JEGYZŐKÖNYV

Készült: 2023. június 21-én (szerdán) 14.00 órai kezdettel megtartott Pénzügyi Bizottság üléséről

Az ülés helye: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal - Bencs terem

A Pénzügyi bizottság tagjainak száma: 7 fő

Az ülésen megjelent bizottsági tagok:

1.	Lengyel Máté	a bizottság elnöke
2.	Babosi György	a bizottság tagja
3.	Mussó László	a bizottság tagja
4.	Tormási Géza	a bizottság tagja
5.	Dr. Horváthné dr. Veisz Katalin	a bizottság tagja
6.	Petrusák János	a bizottság tagja
7.	Vass Zoltán Géza	a bizottság tagja

Megjelent meghívottak:

1.	Hagymási Gyula	Polgármesteri kabinetvezető
2.	Dr. Bodnár Adrienn	jogtanácsos
3.	Bozán Zsolt	Pályázatok és projektmenedzsment referatúravezető
4.	Pató István	Városfejlesztési és városüzemeltetési osztályvezető
5.	Szűrös Anita	Gazdasági osztályvezető
6.	Dakó Lászlóné	költségvetési csoportvezető
7.	Váriné Hok Ágnes	számviteli csoportvezető
8.	Varga János	könyvvizsgáló
9.	Tóthné Csatlós Ildikó	Szociális és Köznevelési osztályvezető
10.	Dr. Fischer Nándor	jogász
11.	Szabó Tamás	kulturális referens
12.	Mikléné Lőrincz Csilla	TOP PLUSZ programfelelős

Lengyel Máté (bizottság elnöke): Nagy szeretettel köszöntök mindenkit a pénzügyi bizottság havi ülésén.

A 7 fős bizottságból heten jelen vagyunk, így határozatképesek is vagyunk egyben.

Mindennek előtt szeretnék tájékoztatni mindenkit, hogy sajnálatos módon a pénzügyi bizottság titkárától, Fekete Brigitől meg kell válnunk, sajnálatos módon máshol folytatja a munkáját. Köszönjük szépen neki az elmúlt évek segítségét, titkári munkáját, és a későbbiekben Megyesán Renáta lesz a pénzügyi bizottságnak a titkára.

Brigi, esetleg szeretnéd valamivel kiegészíteni?

Fekete Brigitta (bizottság titkára): Igazából az adó osztályon fogok dolgozni július 1-jétől, úgyhogy nyilván a pénzügyi bizottsági titkárság a gazdasági osztály feladatkörébe tartozik, ezért lesz ez, hogy már nem én fogom csinálni. Köszönök szépen mindent!

Szűrös Anita (Gazdasági osztályvezető): Renáta helyett Békefalvi Beáta fog helyettesíteni, ahogy most is.

Lengyel Máté (bizottság elnöke): a napirendi pontokat a meghívóban megkapta mindenki. Amennyiben az abban foglaltak sorrendjével egyetértenek a bizottság tagjai, akkor kérem, szavazzunk.

Ki az, aki támogatja? Hét igen szavazat.

1. **Előterjesztés az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság alapító okiratának védőnői ellátással összefüggő módosítására, és az önkormányzat egészségügyi alapellátással kapcsolatos feladatainak átszervezésére**
   Előadó: Tóthné Csatlós Ildikó – Szociális és Köznevelési osztályvezető

Lengyel Máté (bizottság elnöke): Üdvözlöm Tóthné Csatlós Ildikót, a Szociális és Köznevelési osztály osztályvezetőjét.
Előterjesztőként van e szóbeli kiegészíteni való?
Tóthné Csatlós Ildikó (Szociális és Köznevelési osztályvezető): Köszönöm Elnök Úr, nincs kiegészíteni valóm.
Lengyel Máté (bizottság elnöke): Köszönöm, a bizottság tagjait kérdezem, hogy van e bármilyen kérdés, hozzászólás?
dr. Horváthné dr. Veisz Katalin (bizottsági tag): Szeretném kérdezni, hogy a mostani Alapellátási Igazgatóság telephelye az ott marad, ha egyesül a cég akkor is, a Szent István utca 14. szám alatt?
Tóthné Csatlós Ildikó (Szociális és Köznevelési osztályvezető): Igen. Nyilván nem a székhelye lesz, hiszen az egyesített intézmény székhelye a Pacsirta, de igen, minden marad, a telephely, igen.
Lengyel Máté (bizottság elnöke): Ha nincsen további kérdés vagy hozzászólás, akkor szavazzunk. Ki az, aki támogatja az első napirendi pontot?
dr. Bodnár Adrienn (jogtanácsos): Elnézést, csak a személyes érintettséget be kellene jelenteni Katikának, a jegyzőkönyv miatt. Ön alapellátó orvos, ugye?
dr. Horváthné dr. Veisz Katalin (bizottsági tag): Dolgozom benne, igen.

(Személyes érintettséget jelentenek be dr. Horváthné dr. Veisz Katalin részéről, de természetesen szavazhat.)

Lengyel Máté (bizottság elnöke): Rendben, akkor szavazzunk, ki az, aki támogatja az első napirendi pont előterjesztését? 4 igen, 3 tartózkodás.

Megállapítom, hogy a pénzügyi bizottság 4 **igen** szavazattal és **3 tartózkodás**sal elfogadásra javasolja a tájékoztatást a Közgyűlés számára

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSE
PÉNZÜGYI BIZOTTSÁGA
(22/2023.(VI.21.)
határozata

Előterjesztés az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság alapító okiratának védőnői ellátással összefüggő módosítására, és az önkormányzat egészségügyi alapellátással kapcsolatos feladatainak átszervezésére

a pénzügyi bizottság **4 igen** szavazattal és **3 tartózkodás**sal javasolja elfogadásra a tájékoztatást a Közgyűlés számára

2. **Előterjesztés a Nyíregyháza TOP Plusz Városfejlesztési Programterv (TVP) elnevezésű dokumentum módosításának elfogadására**

Előadók: Hagymási Gyula – Polgármesteri Kabinetvezető
Bozán Zsolt – Pályázatok és Projektmenedzsment referatúravezető
Pató István – Városfejlesztési és Városüzemeltetési osztályvezető
Kovács Rita – Városi Főépítész

Lengyel Máté (bizottság elnöke): Üdvözlöm az előterjesztőket!
Előterjesztők részéről van e szóbeli kiegészítés? Nincs. Bizottság tagjait kérdezném, hogy van e kérdés? Nekem lenne egy, ha másnak nincsen, akkor kezdeném én. A 9. oldalon a városrehabilitáció 1 milliárdos során, a cél 20 személyként van megjelölve. Ez ténylegesen 20 személyt jelent vagy 20 családot, esetleg 20 olyan ingatlant, ami ebből az összegből felújításra vagy megépítésre kerül a jövőben, hogyha megvalósul a projekt? A másik kérdésem a 10. oldalon, a Sóstói úti csomópontokkal kapcsolatban, a Sóstói útnak a felújítása az bele fog e tartozni vagy itt kifejezetten csak az egy vagy két csomópont szerepel a tervezeben vagy a korábbi terveknél? A következő kérdésem a kerékpárutakkal kapcsolatos, a 8. oldalon van megemlítve, de ezzel kapcsolatosan szeretném kérdezni, hogy esetleg ebben a fejlesztésben benne foglaltatik e a Szegfű utcánál, a László utca és a Liszt Ferenc utca közötti szakasznak a kiépítése?
A Szegfű utcánál ez az az egy szakasz, ahol nincs bicikliút, illetve részben ugyanúgy a kerékpározást érintve, hogy terven van e, vagy ezen belül vagy ettől függetlenül a Debreceni útnak a kerékpárosítása vagy a Debreceni úton, a déli ipartelep felé a kerékpárútnak a kiépítése? Most az, hogy a Debreceni úton vagy mellette bármelyik, a Kistelekiszőlőben található egyirányú vagy kétsávos utcában történik, az részletkérdés, de a déli ipartelep felé ki fog e épülni a közeljövőben a kerékpárút, ez a lakosság részéről is nagyon sokszor említik, hogy erre szükség lenne. Ezek lennének csak a kérdéseim.
Mussó László (bizottsági tag): Egy kiegészítés lehet? Nem a déli ipartelep, a déli ipari park, mert a déli ipari telepig készen van.
Lengyel Máté (bizottság elnöke): Ipari Park! Igen, igen, elnézést! Igen, arra gondoltam, meg az is van felírva.
Pató István (Városfejlesztési és Városüzemeltetési osztályvezető): Én akkor megkezdeném a kérdésekre a választ. Az egyik, az első, a Sóstói úti csomópont fejlesztése volt, ez ugyanaz a csomópont, amit a képviselő úr kérdezett a közgyűlésen is, a Kossuth utcai csomópontról beszélünk. Gyakorlatilag a Krúdy Gyula utcát és a Sóstói út közötti csomópontot érinti, gyakorlatilag ez együtt érintett. Korábban már megtervezésre került. Nyilván az a felújítás, ami az ENeRAG projekt kapcsán téma volt az előbbi közgyűlésen, az pont úgy van összehangolva, hogy ezt már nem fogja érinteni, tehát nem lesz egyszerre, nincsen fedésbe a két projekt. Tehát az egyik felújítás, a másik meg komplett csomópont bővítést jelent.

Lengyel Máté (bizottság elnöke): És az várható, hogy a Sóstói útnak a stadion sarkánál, a buszöbölnél tapasztalható nagyon rossz állapot az valamikor meg fog újulni?
Pató István (Városfejlesztési és Városüzemeltetési osztályvezető): A Sóstói út az nem a város útja egyébként. Nyilván a Közúttal folyamatosan egyeztetünk ezekben a felújításokban. Erre most én nem fogok tudni válaszolni, hogy a Közút tervei között ez, hogy szerepel. Egyébként ez egy tartalék projekt, tehát ezt akkor tudjuk megcsinálni, hogyha forrásunk lesz rá. Illetve, ha egyéb projekt más forrásból valósul meg és ez helyette beugrik. Kerékpárutak dolgába a válaszom arra, hogy a Szegfű utca területén a szakadási pontok benne vannak e a terveink között az, hogy igen, pont ezeket, pont az ilyen típusú tervezéseket tartalmazza. A déli ipari parkot elérő kerékpárút vonatkozásában, több konstrukció lehet. Lehet, hogy TOP PLUSZ-ból fog megvalósulni, de még lehet egyéb projekt lehetőség is. Ennek a tervezése egyébként előkészítés alatt áll, nem mi tervezzük.
Lengyel Máté (bizottság elnöke): Köszönöm!

Bozán Zsolt (Pályázatok és Projektmenedzsment referatúravezető): A szociális városrehabilitáció tervei kapcsán a 20, mint indikátor, az személyt jelent. De itt még egyelőre projekt ötletről beszélünk, tehát a műszaki szakmai tartalmat majd a projektfejlesztés keretében kell kidolgoznunk. Úgyhogy ez egy minimum indikátor, amit mi még megfogunk húzni.
Lengyel Máté (bizottság elnöke): Az összeg még növekedhet esetleg? Mert az a szörnyű az egészben, hogy az az 1 milliárd sajnos nagyon kevés. Jó, hogy elkezdődik és hogy ebbe az irányba lépett a városvezetés, de voltak az elmúlt években olyan költségvetések, ahol fel-feltűnt az az 1 milliárdos összeg, én annak örülnék meg a nyíregyházi lakosok és fiatalok is, ha ezt az összeget feljebb lehetne tornázni és nagyobb mennyiségben, nagyobb volumenben tudna létrejönni bármilyen önkormányzati bérlakás, ebből a pályázatból a jövőben.
Bozán Zsolt (Pályázatok és Projektmenedzsment referatúravezető): Igazából technikai lehetőség az van rá, tehát a városnak a kerete az prioritásonként kötött, ez ugye az egyes prioritásba, az élhető vármegyébe tartozó program, prioritáson belül el lehet mozdítani ezt, de ez nyilván majd a városvezetés döntése lesz.
Lengyel Máté (bizottság elnöke): Köszönöm! További kérdés van e, hozzászólás? Ha nincs, akkor szavazzunk. Ki az, aki támogatja a második napirendi pont előterjesztését?
7 igen szavazat, egyhangúan.

Megállapítom, hogy a pénzügyi bizottság 7 **igen** szavazattal **egyhangúan** elfogadásra javasolja az előterjesztést a Közgyűlés számára

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSE
PÉN10ÜGYI BIZOTTSÁGA
(23/2023.VI. 21.)
határozata

Előterjesztés a Nyíregyháza TOP Plusz Városfejlesztési Programterv (TVP) elnevezésű dokumentum módosításának elfogadására

a pénzügyi bizottság **7 igen** szavazattal **egyhangúan** javasolja elfogadásra az előterjesztést a Közgyűlés számára

3. **Előterjesztés Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól**

Lengyel Máté (bizottság elnöke): Az előterjesztők részéről van e szóbeli kiegészítés? Nincs. A bizottság tagjait kérdezném, van e kérdés?
Babosi György (bizottsági tag): Tisztelt bizottság, tisztelt előterjesztők és jelenlévők! Ez egy fölvetés, de pályázattal kapcsolatban szeretnék kérdezni, mert elég sok megjegyzést kapok meg találgatásokat hallok.
A legtöbbet, amiről hallottunk, az a „Közösen a kiútért" és a „Teleprehabilitáció Nyíregyházán" program. Itt az a kérdés, hogy az eu-s pénzt lehívta e már Magyarország, tehát itt van e már az a pénz, és ezt a pénzt Nyíregyháza megkapta e vagy nem?
Hagymási Gyula (Polgármesteri kabinetvezető): Képviselő úr rám néz, úgyhogy megragadom a válaszadás lehetőségét. Igen, ez 100 %-os előlegként érkezett a városnak, fel is használta a város, el is költötte a város, illetve be is adta az elszámolásukat, semmilyen olyan információ, papír, dokumentum, levél nem jött az irányító hatóságtól, hogy ezzel kapcsolatos visszafizetés vagy bármilyen szankció lenne.
Babosi György (bizottsági tag): Ezt a pénzt az államtól kaptuk előlegként vagy az uniótól?
Hagymási Gyula (Polgármesteri kabinetvezető): Közös társfinanszírozásban adta az Európai Unió és a magyar állam, de technikailag a Minisztérium utalt, hogyha ez a kérdés. A Minisztériumnak meg része az európai uniós bizottság.
Babosi György (bizottsági tag): Jó, oké, mert hívogatnak, kérdezgetnek, nem tudom én se. Az újságíró is kérdezte, hogy vissza kell fizetni, nem kell, voltak itt megnézni a konkrét sorból és nem tudjuk, mi az eredmény.
Hagymási Gyula (Polgármesteri kabinetvezető): Igen, mi sem tudjuk. Semmilyen eltérő információt nem kaptunk, gyakorlatilag most is pénzt számoltunk el kifizetési kérelem keretében, néhány hónappal ezelőtt, tehát mintha minden menne a maga útján.
Babosi György (bizottsági tag): Jó, köszönöm szépen!
Lengyel Máté (bizottság elnöke): További kérdés a bizottság részéről van e? Nincs. Nekem akkor lenne egy. Nagyon sok napenergia vagy energetikai fejlesztés szerepel az előterjesztésben, ami már vagy megvalósult vagy folyamatban van, vagy tervben van. Ezzel kapcsolatban az lenne a kérdésem, hogy az új szabályozások, jogszabály változások következtében, hogyan fogja érinteni ezeket az intézményeket az energia visszatáplálás, felhasználás. Itt gondolok arra, hogy ha az intézmény részéről egész éves elszámolás lesz vagy ugyanúgy lesz, mint a lakosság részéről, hogy amit éppen termel és elfogyaszt, azt felhasználhatja, amit, ha nem termel meg adott időszakban, de fogyaszt, azt ugyanúgy az E.on majd ki fogja számlázni.
Bozán Zsolt (Pályázatok és Projektmenedzsment referatúravezető): Igazából az eddig megvalósult napelemes rendszerek, az mindegyik visszatáplálós módon fog működni, az elszámolás pedig az eddigi rendszer szerint működik. Az új fejlesztések tekintetében még a döntéseket várjuk, az még a jövő kérdése, hogy hogyan fog kialakulni ez a rendszer.
Hagymási Gyula (Polgármesteri kabinetvezető): Elnézést, kiegészíteném, hogy 9 db energetikai pályázat van beadva a TOP PLUSZ-ba, tavaly október 31-ig, aki beadta a csatlakozási igényét az E.on-hoz, az még a régi saldo alapú elszámolásba tudott maradni, aki ezt követően adja be, az gyakorlatilag helyben megtermeléssel fogyasztja, ami hozzá teszem, intézményeknél nappal folynak a tevékenységek, pl. egy óvodánál, bölcsődénél. Nagyobb gond ez a lakosságnál, szent meggyőződésem, mint az intézményeknél, mivel ezeknél a TOP 20-as pályázatoknál még döntések nincsenek, így terveztetések sem indultak meg, ezért ezekre még nem került pont. De ha pont kerül, sajnos már ebbe a rendszerbe tud megvalósulni, tehát nincs már saldo alapú elszámolás.

Lengyel Máté (bizottság elnöke): Csak amiatt kérdeztem, hogy esetleg a jövőbeli fejlesztések kapcsán, egy-egy ilyen pályázatba bele kell venni azt vagy bele lesz e véve, hogy akkumlátorokat is telepítenek az adott intézménybe.
Hagymási Gyula (Polgármesteri kabinetvezető): Ami tárolja az energiát, arra gondol?
Lengyel Máté (bizottság elnöke): Igen, igen.
Hagymási Gyula (Polgármesteri kabinetvezető): Természetesen, ha adja a lehetőség, mert ugye ezek a pályázatok 2022. márciusában-áprilisában kerültek beadásra, tehát most volt egy éve, akkor erről nyilván még nem volt tudomásunk, hogy ez a szabályozás november 1-jétől így fog változni, de természetesen ezzel mindig számolunk.
Lengyel Máté (bizottság elnöke): Még egy olyan kérdésem lenne, hogy az elmúlt időszakban történt e olyan minisztériumi döntés, ami alapján egyes pályázatokat, korábbi pályázatokat ki kellett venni vagy szüneteltetik a döntést. Itt gondolok pl. ami az elmúlt években folyamatosan húzódik, ennek a kérdése, az egyik az intermodális csomópont kérdése, a másik a Tokaji úti aluljáró ügye. Nem tudom, hogy van e még ehhez hasonló vagy pl. amit nem rég mondtak, a Stadion utca – Vasvári Pál utca körforgalom kérdése. Hasonló kisebb vagy nagyobb kaliberű pályázat szüneteltetése vagy épen teljes törlése megtörtént e az elmúlt időszakban?
Hagymási Gyula (Polgármesteri kabinetvezető): Én akkor megpróbálnék egy rövid tájékoztatást, aztán Pató István osztályvezető úr kiegészít majd. Úgy történik, hogy a kapcsolattartást Istvánék és a polgármesteri kabinet tartja a beruházókkal, mert most már az intermodális csomópontnál konkrétan az ÉKM a beruházó, mint Minisztérium. Ott az a helyzet, hogy le lett folytatva a közbeszerzési eljárás, megtörtént a bontás és valamilyen közeli időpontban lesz döntéshozatal, a miniszter elé írásban terjesztve. Ez az információnk ebben, nincsen kihúzás vagy ilyenek, tehát ez a projekt élő információnk szerint. A Tokaji úti aluljáró engedélyes tervi szakaszban van, tehát ez a projekt is élő projekt, már jó ideje tervezik, de még tudomásom szerint nem kapott építési engedélyt. István bólogat, hogy így van. Stadion – Kótaji utcai körforgalom szintén élő projekt. Kiviteli terv szinten van, és amiről Zsolt utalt, hogy amikor megjelennek ezek a pályázati kiírások, akkor megnézzük, hogy milyen projektek tudnak bele tartozni, ez egy nagyon előkészített projekt, és nem az a többmilliárdos nagyságrendű, amit úgy gondolom, hogy ne lehetne viszonylag könnyen átcsoportosítani. Tehát ez is élő projekt, elő van készítve, itt a Magyar Közutak konzorciumban történtek az eddigi tevékenységek, mert ugye állami utat is érint egy ága. Itt nagyon fontos megemlíteni a Debrecen-Nyíregyháza közötti 2x2 sávos gyorsforgalmi útnak a projektjét. Ez is tervezés alatt van, környezetvédelmi engedélyeztetési folyamat ill. tervezés-előkészítés zajlik. Ez is egy élő projekt, nincsen visszahúzva, igazából nekem most ez jutott eszembe, mint fontos projekt. István mondja, hogy az Északi elkerülő, a külső körgyűrű bezárásának is folyik a környezetvédelmi engedélyeztetési tervezése, ez az egyes védése a projektnek, ő is egy élő projekt, ő sincs visszahúzva, beruházó pedig szintén az ÉKM, tehát a Minisztérium.
Lengyel Máté (bizottság elnöke): Köszönöm szépen! Van e további kérdés, hozzászólás? Hogyha nincs, akkor szavazzunk! Ki az, aki támogatja a harmadik napirendi pont előterjesztését?
7 igen szavazat, egyhangúan, köszönöm szépen!

Megállapítom, hogy a pénzügyi bizottság 7 **igen** szavazattal – **egyhangúan** elfogadásra javasolja az előterjesztést a Közgyűlés számára

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSE
PÉNZÜGYI BIZOTTSÁGA
24/2023.(VI.21.)
határozata

Előterjesztés Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól

a pénzügyi bizottság **7 igen** szavazattal - **egyhangúan** javasolja elfogadásra az előterjesztést a Közgyűlés számára

4. **Előterjesztés Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évi költségvetéséről és a költségvetés vitelének szabályairól szóló 1/2023. (II.17.) önkormányzati rendelet módosítására**
Előadók: Dr. Kovács Ferenc - Polgármester
Dr. Szemán Sándor – Címzetes Főjegyző
Szűrös Anita – Gazdasági osztályvezető

Lengyel Máté (bizottság elnöke): Üdvözlöm Szűrös Anitát, a gazdasági osztály osztályvezetőjét és Varga János könyvvizsgáló urat. Az előterjesztők részéről van e szóbeli kiegészítés?
Szűrös Anita (Gazdasági osztályvezető): Köszönjük Elnök úr, nincsen.
Lengyel Máté (bizottság elnöke): Köszönöm szépen! A bizottság tagjait kérdezem, hogy van e kérdés, hozzászólás? Hogyha nincsen, akkor szavazzunk. Ki az, aki támogatja a negyedik napirendi pont előterjesztését? 4 igen szavazat. Ki az, aki nemmel szavaz? Nincs. Ki az, aki tartózkodik? 3 tartózkodás. Köszönjük szépen!

Megállapítom, hogy a pénzügyi bizottság **4 igen** szavazattal és **3 tartózkodás**sal elfogadásra javasolja az előterjesztést a Közgyűlés számára

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSE
PÉNZÜGYI BIZOTTSÁGA
25/2023.(VI.21.)
határozata

Előterjesztés Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évi költségvetéséről és a költségvetés vitelének szabályairól szóló 1/2023. (II.17.) önkormányzati rendelet módosítására

a pénzügyi bizottság **4 igen** szavazattal és **3 tartózkodás**sal javasolja elfogadásra az előterjesztést a Közgyűlés számára

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

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

Ügyiratszám: SZOC/1753-7/2023.
Ügyintéző: Dr. Fischer Nándor

Előterjesztés

– Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűléséhez –

az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság alapító okiratának védőnői ellátással összefüggő módosítására, és az önkormányzat egészségügyi alapellátással kapcsolatos feladatainak átszervezésére

Jászai Menyhért alpolgármester	Hornyák Attiláné Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság	Tóthné Csatlós Ildikó Szociális és Köznevelési Osztály vezetője
Kohut Ágnes Vagyongazdálkodási Osztály vezetője	Szűrös Anita Gazdasági Osztály vezetője	Tóth Zoltán Ellátási Osztály vezetője
Bozán Zsolt Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra vezetője	Nagyné Hermányos Zsuzsanna Nyíregyházi Szociális Gondozási Kp. vezetője	Metzner Zsolt KÖZIM vezetője

törvényességi véleményezést
végző személyek aláírása:

Dr. Szemán Sándor
címzetes főjegyző

Faragóné Széles Andrea
Jegyzői kabinet vezetője

Az előterjesztést véleményezi:
Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság
Jogi, Ügyrendi és Etikai Bizottság
Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság
Pénzügyi Bizottság

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

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

Tisztelt Közgyűlés!

I.

Az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény (a továbbiakban: Eatv.) 5. § (1) bekezdés alapján a települési önkormányzat az egészségügyi alapellátás körében gondoskodik a háziorvosi, házi gyermekorvosi ellátásról, a fogorvosi alapellátásról, az alapellátáshoz kapcsolódó fogorvosi ügyeleti ellátásról, a védőnői ellátásról és az iskola-egészségügyi ellátásról.

2023. július 1. napjával hatályát veszti Eatv. 5. § (1) bekezdés d) pontja, amely kimondja, hogy a települési önkormányzat az egészségügyi alapellátás körében gondoskodik a védőnői ellátásról.

Az Eatv. 23. § (2) bekezdése szerint az egészségügyi szolgálati jogviszonyban foglalkoztatott védőnő és a védőnői ellátás körében foglalkoztatott személy tekintetében a munkáltatói jogokat 2023. július 1-től az az irányító vármegyei intézmény – kórház- gyakorolja, amely területileg illetékes az érintett védőnői körzet tekintetében. Az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság szervezeti keretében a területi védőnői feladatokat 38 fő látja el, az átállással érintett, engedélyezett dolgozói létszám így 38 fő.

Ugyanezen jogszabályhely (5) bekezdése alapján a települési önkormányzat 2023. július 1. napjával biztosítja az állam számára a 2023. június 30. napján a védőnői ellátásra szolgáló ingó és ingatlan vagyonnak az ingyenes használatát.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.) 9. § a) szerint a költségvetési szerv irányításárához 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.) értelmében az alapító okirat -többek közt- tartalmazza a költségvetési szerv nevét, székhelyét, esetleges telephelyeit, illetékességét, működési területét, közfeladatát, alaptevékenységét is.

A fentiekben hivatkozott jogszabályi változások okán szükséges az azokban foglalt rendelkezéseknek az intézmény hatályos alapító okiratán történő átvezetése, valamint az ingó és ingatlanvagyon használatára vonatkozó haszonkölcsön- szerződés megkötése, amely döntést a Tisztelt Közgyűlés jogosult meghozni, így kérjük, hogy a jelen előterjesztés I. számú mellékletét képező határozat-tervezetet és mellékleteit elfogadni szíveskedjen.

II.

Az Országgyűlés 2022. decemberben átfogó jogszabálycsomagot fogadott el, amely az egészségügyi ellátórendszer nagyfokú átalakítását célozza. 2023. március 1-től a vármegyében országosan az elsők között a háziorvosi, házi gyermekorvosi ügyeleti ellátás az Országos Mentőszolgálat rendszerébe került, majd 2023. július 1-től a területi védőnői ellátás kerül állami fenntartásba, a megyei kórházak szervezeti keretébe.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének 40/2023. (III.30.) számú határozata értelmében – a fenti változások okán - szükséges felülvizsgálni az Intézmény további működésének gazdaságossági szempontból történő racionalizálási lehetőségeit.

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

Az Intézmény feladatellátási helyei közül a területi védőnői ellátás átadása összességében 17 ingatlant érint. Az ingatlanok döntő részében a védőnői ellátás mellett más ellátási forma is megvalósul (háziorvos, fogorvos stb.). Az ingatlanrészek átadása a kórház részére haszonkölcsön-szerződéssel történik.

Az intézmény engedélyezett létszáma a költségvetési rendeletben meghatározott 106 fő, amely az ügyeleti ellátás átadásával 2,5 fővel, a területi védőnők átadásával további 38 fővel csökken.

Az önkormányzat, és így az Intézmény megmaradó kötelező feladatai a háziorvosi/gyermekorvosi alapellátás, fogorvosi alapellátás, fogászati ügyelet, iskolaegészségügyi ellátás, önként vállalt feladatai pedig a fogászati röntgen, foglalkozás-egészségügy, hajléktalanok háziorvosi ellátása, otthoni szakápolás és hospice ellátás biztosítása maradnak.

Az egészségügy egészét célzó koncepcionális változásokat is figyelembe véve látható, hogy a jogalkotó szándéka az egyes, eddigiekben kötelezően önkormányzatok által biztosított egészségügyi alapellátáshoz kapcsolódó feladatainak átalakítása, valamint bizonyos elemeinek a szociális ellátórendszerbe történő integrációja felé mutat.

A fentiekben leírt körülményekre figyelemmel az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság, mint önálló intézmény további fenntartása sem gazdaságossági, sem szakmai szempontból nem indokolt.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata egy általa fenntartott másik intézményen, a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központon (NYSZGK) keresztül látja el a nappali ellátás biztosítását, ápolást-gondozást nyújtó intézményi ellátást, fejlesztő foglalkoztatást, bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolást, szociális étkeztetést, házi segítségnyújtást, közösségi ellátásokat, támogató szolgálat működtetését.

Az előzőekben leírtak okán az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóságnak 2023.09.01. napi hatállyal történő beolvadással történő egyesülését javasoljuk a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központba, azzal, hogy annak neve Nyíregyházi Szociális és Egészségügyi Alapellátási Központra (NYSZEAK) változik. Az így létrejövő integrált intézmény a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ feladatait, valamint az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság megmaradó feladatait látja el a jövőben, azzal, hogy az intézmény keretein belül létrejön egy új, egészségügyi alapellátással foglalkozó szakmai egység.

Az előzőekben hivatkozott okokra való figyelemmel kérjük a Tisztelt Közgyűlést, hogy az előterjesztést megtárgyalni, és a határozat-tervezetben foglaltak szerint elfogadni szíveskedjenek.

Nyíregyháza, 2023.06.15.

Tisztelettel:

Jászai Menyhért alpolgármester	Hornyák Attiláné Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság	Tóthné Csatlós Ildikó Szociális és Köznevelési Osztály vezetője
Kohut Ágnes Vagyongazdálkodási Osztály vezetője	Szűrös Anita Gazdasági Osztály vezetője	Tóth Zoltán Ellátási Osztály vezetője
Bozán Zsolt Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra vezetője	Nagyné Hermányos Zsuzsanna Nyíregyházi Szociális Gondozási Kp. vezetője	Metzner Zsolt KÖZIM vezetője

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

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

I. Melléklet a SZOC/1753-7/2023. számú előterjesztéshez

Határozat – tervezet

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSÉNEK

...../2023. (VI. 22.)
h a t á r o z a t a

az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság alapító okiratának védőnői ellátással összefüggő módosításáról

A Közgyűlés az előterjesztést megtárgyalta és

1. Az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság 2023. július 1-től hatályos alapító okiratának módosító okiratát a határozat 1. számú melléklete, egységes szerkezetű alapító okiratát a határozat 2. számú melléklete szerint jóváhagyja.

2. Az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság 2023. július 1-től hatályos szervezeti és működési szabályzatát a határozat 3. számú melléklete szerint jóváhagyja.

3. Az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság létszám-előirányzatát 2023. július 1-től 65,5 főben állapítja meg.

4. Felhatalmazza a Polgármestert a védőnői feladatátadással kapcsolatos dokumentumok, valamint a határozat 4. számú mellékletét képező tájékoztató jellegű haszonkölcsön-szerződés tervezet végleges változatának aláírására.

5. Kijelöli és utasítja a Vagyongazdálkodási Osztály, az Ellátási Osztály, a Közintézményeket Működtető Központ, valamint az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság vezetőjét, hogy a határozat 4. számú mellékletét képező haszonkölcsön-szerződés tervezet végleges változatát készítse el.
   Felelős: Kohut Ágnes, Vagyongazdálkodási Osztály vezetője; Tóth Zoltán, Ellátási Osztály vezetője; Metzner Zsolt, a Közintézményeket Működtető Központ Vezetője; Hornyák Attiláné, az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság igazgatási-szakértője.
   Határidő: 2023.06.30.

A határozatról értesülnek:

1. A Közgyűlés tagjai
2. A Címzetes Főjegyző és a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői
3. Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

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

II. Melléklet a SZOC/1753-7/2023. számú előterjesztéshez

Határozat – tervezet

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSÉNEK

...../2023. (VI. 22.)
h a t á r o z a t a

az önkormányzat egészségügyi alapellátással kapcsolatos feladatainak átszervezéséről

A Közgyűlés az előterjesztést megtárgyalta és

1. Az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóságnak (PIR: 442330) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 11. § (3) bekezdése szerinti, a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központba (PIR: 802453) 2023.09.01. napjával történő **beolvadásával egyetért,** azzal, hogy az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság közfeladatainak jövőbeni ellátását ezen időponttól a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ látja el;

2. Az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság megszűntető okiratát a határozat 1. számú melléklete szerint jóváhagyja;

3. A Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ alapító okiratának módosító okiratát a határozat 2. számú melléklete szerint jóváhagyja, az intézmény nevének Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központra történő megváltoztatása mellett;

4. A Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ egységes szerkezetű alapító okiratát a határozat 3. számú melléklete, szervezeti és működési szabályzatát a határozat 4. számú melléklete szerint jóváhagyja.

5. Kijelöli és utasítja az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság, a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ, a Közintézményeket Működtető Központ, valamint az Ellátási Osztály vezetőjét az Egészségügyi Alapellátási Igazgatósághoz tartozó leltározási feladatok elvégzésére és ingó eszközeinek átadás-átvételének bonyolítására.
   Felelős: Hornyák Attiláné, az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság igazgatási -szakértője; Nagyné Hermányos Zsuzsanna, a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ vezetője; Metzner Zsolt, a Közintézményeket Működtető Központ vezetője; Tóth Zoltán, Ellátási Osztály vezetője.
   Határidő: 2023.08.15.

6. Kijelöli és utasítja a Közintézményeket Működtető Központ vezetőjét, hogy a megszűnő intézmény éves költségvetési beszámolóját készítse el.
   Felelős: Metzner Zsolt, a Közintézményeket Működtető Központ vezetője; Szűrös Anita, Gazdasági Osztályvezető.
   Határidő: 2023.10.31.

7. Kijelöli és utasítja a Közintézményeket Működtető Központ, a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ, az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság, valamint a Vagyongazdálkodási Osztály és az Ellátási Osztály vezetőjét, a megszűnő intézmény vagyonátadásával kapcsolatos feladatok elvégzésére.
   Felelős: Metzner Zsolt, a KÖZIM vezetője; Nagyné Hermányos Zsuzsanna, a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ vezetője; Hornyák Attiláné, az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság igazgatási-szakértője; Kohut Ágnes, Vagyongazdálkodási Osztály vezetője; Tóth Zoltán, Ellátási Osztály vezetője
   Határidő: 2023.08.31.

8. Kijelöli és utasítja az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság, valamint a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ vezetőjét az intézmények által ellátandó közfeladatokhoz tartozó hatósági engedélyek visszavonására, illetve a közfeladatok ellátását célzó új engedélyek megkérésére, meglévő engedélyek módosítására történő intézkedések megtételére.
   Felelős: Nagyné Hermányos Zsuzsanna, a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ vezetője; Hornyák Attiláné, az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság igazgatási-szakértője; Tóthné Csatlós Ildikó, Szociális és Köznevelési Osztály vezetője
   Határidő: azonnal

9. Kijelöli és utasítja az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság, valamint a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ vezetőjét az intézmények foglalkoztatásában álló dolgozók munkáltató személyében bekövetkező változásáról való tájékoztatására, a beolvadáshoz kapcsolódó munkajogi jellegű, valamint munkáltatói intézkedések jogszabályokban foglalt határidőben történő meghozatalára.
   Felelős: Nagyné Hermányos Zsuzsanna, a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ vezetője; Hornyák Attiláné, az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság igazgatási-szakértője; Faragóné Széles Andrea, Jegyzői Kabinetvezető
   Határidő: folyamatosan

10. Kijelöli és utasítja az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság, valamint a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ vezetőjét az intézmények fennálló magánjogi kötelezettségeit keletkeztető szerződések és jogügyletek felülvizsgálatára, a beolvadással és névváltozással összefüggő intézkedések, módosítások elvégzésére.
    Felelős: Nagyné Hermányos Zsuzsanna, a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ vezetője; Hornyák Attiláné, az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság igazgatási-szakértője.
    Határidő: 2023.08.31.

11. Kijelöli és utasítja a Szociális és Köznevelési Osztály vezetőjét a fenti folyamatok végrehajtásának koordinálására.
    Felelős: Tóthné Csatlós Ildikó, Szociális és Köznevelési Osztály vezetője
    Határidő: folyamatosan

A határozatról értesülnek:
1. A Közgyűlés tagjai
2. A Címzetes Főjegyző és a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői
3. Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság
4. Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ

1. sz. melléklet a Közgyűlés ..../2023. (.....) számú határozatához

Okirat száma: SZOC/ 1753-10/2023

Módosító okirat

Az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése által 2023.04.05. napján kiadott, SZOC/1753-4/2023 számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján –a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének ..../2023. (.... . .....) számú határozatára figyelemmel –a következők szerint módosítom:

1. **Az alapító okirat 1.2.2. pontjában, a telephelyek megjelölését tartalmazó táblázat helyébe az alábbi táblázat kerül:**

	telephely megnevezése	telephely címe
1.	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Ungvár sétány 35.
2.	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Ungvár sétány 37.
3.	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Alma utca 71.
4.	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Vay Ádám körút 5.
5.	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Vay Ádám körút 7.
6.	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Toldi utca 65/a
7.	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Fenyő utca 1.
8.	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Hold utca 2/B.
9.	Orvosi Rendelő	4481 Nyíregyháza, Fácán utca 2/a
10.	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Csillag utca 4-6.
11.	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Tokaji út 1/D.

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

Az egészségügyi alapellátás működésének biztosítása, ezen belül:

1. - a háziorvosi, házi gyermekorvosi ellátás,
2. - a felnőtt fogorvosi alapellátás,
3. - iskola fogászat,
4. - iskola védőnői ellátás,
5. - az iskola-egészségügyi ellátás,
6. - hajléktalanok háziorvosi ellátása,
7. - otthoni szakápolás és hospice ellátás.

A beteg választása alapján, lakóhelyén, illetve annak közelében hosszú távú, személyes kapcsolaton alapuló, nemétől, korától és betegsége természetétől függetlenül folyamatos egészségügyi ellátás biztosítása, valamint:
- Otthoni szakápolási feladatok [20/1996.(VII. 26.) NM rendelet]
- Otthoni hospice ellátás [60/2003.(X. 20.)ESZCSM rendelet].

3. **Az alapító okirat 4.4. pontjába foglalt, a költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölését tartalmazó táblázat 9. sora elhagyásra kerül a további szerkezeti egységek számozásának értelemszerű megváltoztatásával:**

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése	
9.	074031	Család és nővédelmi egészségügyi	gondozás

Jelen módosító okiratot 2023.07.01. napjától kell alkalmazni.

Kelt: Nyíregyháza, Időbélyegző szerint

P.H.

Dr. Kovács Ferenc
polgármester

2. sz. melléklet a Közgyűlés .../2023. (.....) számú határozatához

Okirat száma: SZOC/1753-11/2023

Alapító okirat

módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

1.1. A költségvetési szerv

1.1.1. megnevezése: Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság

1.2. A költségvetési szerv

1.2.1. székhelye: 4400 Nyíregyháza, Szent István utca 14.

1.2.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1.	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Ungvár sétány 35.
2.	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Ungvár sétány 37.
3.	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Alma utca 71.
4.	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Vay Ádám körút 5.
5.	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Vay Ádám körút 7.
6.	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Toldi utca 65/a
7.	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Fenyő utca 1.
8.	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Hold utca 2/B.
9.	Orvosi Rendelő	4481 Nyíregyháza, Fácán utca 2/a
10.	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Csillag utca 4-6.
11.	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Tokaji út 1/D.

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 1990.02.07.

2.2. A költségvetési szerv jogelőd költségvetési szervének

	megnevezése	székhelye
1	Nyíregyháza Bölcsődei Igazgatósága	4400 Nyíregyháza Krúdy Gyula utca 30.

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: Egészségügyi alapellátás biztosítása az egészségügyről szóló 1997.évi CLIV. tv. alapján.

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	862100	Általános járóbeteg-ellátás

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

Az egészségügyi alapellátás működésének biztosítása, ezen belül:

1. - a háziorvosi, házi gyermekorvosi ellátás,
2. - a felnőtt fogorvosi alapellátás,
3. - iskola fogászat,
4. - iskola védőnői ellátás,
5. - az iskola-egészségügyi ellátás,
6. - hajléktalanok háziorvosi ellátása,
7. - otthoni szakápolás és hospice ellátás.

A beteg választása alapján, lakóhelyén, illetve annak közelében hosszú távú, személyes kapcsolaton alapuló, nemétől, korától és betegsége természetétől függetlenül folyamatos egészségügyi ellátás biztosítása, valamint:
- Otthoni szakápolási feladatok [20/1996.(VII. 26.) NM rendelet]
- Otthoni hospice ellátás [60/2003.(X. 20.)ESZCSM rendelet].

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1.	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
2.	051050	Veszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, átrakása
3.	072111	Háziorvosi alapellátás
4.	072311	Fogorvosi alapellátás
5.	072312	Fogorvosi ügyeleti ellátás
6.	072313	Fogorvosi szakellátás
7.	072410	Otthoni (egészségügyi) szakápolás

8.	074011	Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
9.	074032	Ifjúság - egészségügyi gondozás
10.	074054	Komplex egészségfejlesztő, prevenciós programok
11.	095020	Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:

Nyíregyháza Megyei Jogú Város közigazgatási területe. A fogorvosi ügyelet működése tekintetében Nyíregyháza Megyei Jogú Város, Ibrány, Tiszavasvári, Nagykálló város, Ramocsaháza, Nyírkércs, Nyíribrony, Magy, Rohod és Petneháza község közigazgatási területe.

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

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

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	egészségügyi szolgálati jogviszony	2020. évi C. törvény az egészségügyi szolgálati jogviszonyról
2	megbízási jogviszony	2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről

EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI IGAZGATÓSÁG

Nyíregyháza, Szent István utca 14.

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

2023. év

EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI IGAZGATÓSÁG
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Nyíregyháza Megyei Jogú Város egészségügyi alapellátási feladatainak magas színvonalú ellátása érdekében az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság (a továbbiakban: intézmény) jogállására, szervezetére és működésére vonatkozó részletes szabályokat az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvény valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII.31.) Korm. rendeletben foglaltakat figyelembe véve, illetve az intézmény Alapító okiratát is szem előtt tartva, - jelen Szervezeti és Működési Szabályzatban (a továbbiakban: SzMSz) az alábbiak szerint állapítjuk meg.

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. **Az intézmény neve:** Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság
2. **Az intézmény székhelye:** 4400 Nyíregyháza, Szent István utca 14.
3. **Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján létrehozott az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság alapító okiratának kelte, száma, az alapítás időpontja:** 2022. május 26., 15-TNY-221-2/2021-442330, 1990.02.07.
4. **Az intézmény fenntartója:** Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
5. **Az intézmény működési területe:** Nyíregyháza Megyei Jogú Város közigazgatási területe. Fogászati Ügyelet tekintetében Nyíregyháza Megyei Jogú Város, Ibrány, Magy, Nyíribrony, Nyírkércs, Petneháza, Ramocsaháza, Rohod, Tiszavasvári, és Nagykálló város közigazgatási területe.

6. **Az intézmény szakágazat száma és megnevezése**

sorszám	Szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1.	862100	Általános járóbeteg-ellátás

7. **Az intézmény által végzett tevékenységek kormányzati funkciók szerinti osztályozása**

sorszám	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
2	051050	Veszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, átrakása
3	072111	Háziorvosi alapellátás
4	072311	Fogorvosi alapellátás
5	072312	Fogorvosi ügyeleti ellátás
6	072313	Fogorvosi szakellátás
7	072410	Otthoni (egészségügyi) szakápolás
8	074011	Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
9	074032	Ifjúság - egészségügyi gondozás
10	074054	Komplex egészségfejlesztő, prevenciós programok
11	095020	Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés

8. **A Feladatellátást szolgáló önkormányzati vagyon**

S.Sz.	Helyrajzi szám	Cím
1.	22	Nyíregyháza, Szent István utca 14.
2.	2263/28/A	Nyíregyháza, Ungvár sétány 37.
3.	9153/1	Nyíregyháza, Alma utca. 71.
4.	6592/37	Nyíregyháza, Toldi utca 65/a.
5.	14267/2	Nyíregyháza-Rozsrét, Fenyő utca. 1.
6.	2263/29	Nyíregyháza, Ungvár sétány 35.
7.	290/2/A/119	Nyíregyháza, Vay Ádám körút. 5.
8.	290/2/A/121	Nyíregyháza, Vay Ádám körút 7.
9	02422/70	Nyíregyháza, Gondos utca 1.
10.	12894/5	Nyíregyháza, Fácán utca 2/a.
11.	28703	4400 Nyíregyháza, Tokaji út 1/D.
12.	4690	4400 Nyíregyháza, Csillag utca 4-6.

9. **Az intézmény ellátottak számára nyitva álló önkormányzati tulajdonú székhelye és telephelyei**

sorszám	Telephely megnevezése	telephely címe
1.	Orvosi rendelő	4400 Nyíregyháza, Ungvár sétány 35.
2.	Orvosi rendelő	4400 Nyíregyháza, Ungvár sétány 37.
3.	Orvosi rendelő	4400 Nyíregyháza, Alma utca 71.
4.	Orvosi rendelő	4400 Nyíregyháza, Vay Ádám körút 5.
5.	Orvosi rendelő	4400 Nyíregyháza, Vay Ádám körút 7.
6.	Orvosi rendelő	4400 Nyíregyháza, Toldi u. 65/a.
7.	Orvosi rendelő	4400 Nyíregyháza, Fenyő utca 1.
8.	Orvosi rendelő	4400 Nyíregyháza, Gondos utca 1.
9.	Orvosi rendelő	4400 Nyíregyháza, Fácán utca 2/a.
10.	Városi rendelőintézet	4400 Nyíregyháza, Szent István u. 14.
11.	Egészségügyi Centrum – Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozó	4400 Nyíregyháza, Tokaji út 1/D.
12.	Orvosi rendelő	4400 Nyíregyháza, Csillag utca 4-6.

II. Fejezet
A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya

Jelen SzMSz hatálya kiterjed az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság vezetőire, dolgozóira, illetve egyéb foglalkoztatottjaira.

III. Fejezet
Az intézmény Szervezete, hatásköre, feladatai

Egészségügyi alap- és szakellátási feladatok

A települési önkormányzat az egészségügyi alapellátás körében gondoskodik a háziorvosi, házi gyermekorvosi ellátásról, a fogorvosi alapellátásról, az alapellátáshoz kapcsolódó fogorvosi ügyeleti ellátásról, , az iskola-egészségügyi ellátásról. Nem kötelező feladatként elvégzi a hajléktalanok háziorvosi ellátását, otthoni szakápolás és hospice ellátást és foglalkozás-

egészségügyi ellátást. A beteg lakóhelyén, illetve annak közelében biztosítani kell, hogy választása alapján igénybe vehető, hosszú távú, személyes kapcsolaton alapuló, folyamatos egészségügyi ellátásban részesüljön, nemétől, korától és betegsége természetétől függetlenül.

Az intézmény szervezeti egységei:
- Igazgatás
- Házi fogorvosi ügyelet
- Iskola-egészségügyi szolgálat
- Fogászati röntgen
- Foglalkozás-egészségügyi szolgálat
- Egészségügyi Centrum - Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozó
- Otthoni szakápolás, otthoni hospice szolgálat
- Felnőtt- és gyermek háziorvosi, házi fogorvosi szolgálat
- továbbá a gazdasági szervezet, mely feladatokat a **Közintézményeket Működtető Központ** (továbbiakban: KÖZIM) látja el.

Az intézmény szervezeti ábráját az 1. számú melléklet tartalmazza

1. AZ INTÉZMÉNY VEZETÉSE, A SZERVEZETI EGYSÉGEK KOORDINÁLÁSA

1.1.Igazgató (intézményvezető)

Feladata:
- vezeti az intézményt, melynek során gondoskodik az alapító okiratban előírt tevékenységek - jogszabályban, költségvetésben, illetve a fenntartó által közvetlenül meghatározott követelményeknek és feltételeknek megfelelő – ellátásáról,
- irányítja és koordinálja az intézmény működési területének egészségügyi alapellátási feladatait,
- megteremti az intézményben az előírt belső szabályozási feltételeket, gondoskodik a szabályzatok és kötelező dokumentumok aktualizálásáról, nyilvánosságra hozataláról és érvényre juttatásáról,
- biztosítja a rendelkezésre álló költségvetés alapján az intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket,
- az intézmény dolgozóinak a munkaköri leírásának elkészítéséért és naprakészségéért felel,
- gondoskodik az intézmény feladatellátását szolgáló vagyon megóvásáról, hasznosításáról,
- érvényre juttatja az intézmény működése és gazdálkodása során a gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség követelményeit,
- gondoskodik a szakmai és pénzügyi monitoring rendszer működtetéséről, a tervezési, beszámolási, valamint a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok szolgáltatására vonatkozó kötelezettségek teljesítéséről a Közintézményeket Működtető Központtal (továbbiakban: KÖZIM) együttműködve,
- biztosítja a számviteli rend szabályszerűségét a KÖZIM-mel együttműködve,
- gyakorolja az intézmény dolgozói felett a munkáltatói jogokat,
- képviseli az intézményt,
- képviseli az intézményt a sajtóban és a médiában,

- kapcsolatot tart az egészségügyi ágazatban működő társintézményekkel, a szakmai és civil szervezetekkel,
- támogatja az intézmény munkáját segítő testületek, szervezetek, közösségek munkáját,
- folyamatosan értékeli az intézmény, a vezetők és a szervezeti egységek munkáját,
- koordinálja és ellenőrzi az intézmény egészségügyi szakdolgozóinak tevékenységét,
- szervezi és koordinálja a fogorvosi alapellátási ügyelet működtetését,
- akadályoztatása, távolléte, illetve a tisztség ideiglenesen betöltetlenségének esetén az általános közigazgatási feladatok tekintetében az igazgatási szakértő helyettesíti,
- akadályoztatása, távolléte, illetve a tisztség ideiglenesen betöltetlenségének esetén egészségügyi szakértelmet és egészségügyi végzettséget igénylő ügyekben az otthoni szakápolás és hospice szakápolási szolgálat koordinátor tanácsadási joggal bír.

1.2. Igazgatási szakértő

Közvetlen felettese az igazgató (intézményvezető).

Feladata:

- az igazgató akadályoztatása, illetve távolléte esetén ellátja annak helyettesítését, ide nem értve az egészségügyi szakértelmet igénylő ügyeket,
- felelős az intézmény beszámolási feladatainak, illetve jelen szabályzatban részletezett feladatainak jogszabályoknak megfelelő ellátásáért,
- gondoskodik az intézmény működéséhez szükséges épületek, építmények felújításáról, karbantartásáról, hasznosításáról, a tárgyi és technikai eszközök beszerzéséről, üzemeltetéséről, karbantartásáról, hasznosításáról a KÖZIM-mel együttműködve,
- felügyeli az iratkezelést, szervezi és koordinálja a technikai és adminisztrációs munkavégzést,
- az igazgató megbízása alapján képviseli az intézményt,
- szervezi a praxisok tevékenysége során keletkezett veszélyes hulladék begyűjtését,
- aktívan részt vesz a vezetői és egyéb értekezleteken, intézkedik a felmerült problémák megoldási módjáról,
- elvégzi mindazokat a munkafeladatokat, amelyekkel az igazgató megbízza .

Akadályoztatása, távolléte esetén az intézményvezető helyettesíti.

1.3. Beszerzési ügyintéző/adatvédelmi tisztviselő

Közvetlen felettese az igazgató (intézményvezető).

Feladata:

- anyagbeszerzési feladatok ellátása,
- szakmai eszközök, kellékek, egyéb anyagok beszerzése a szakmai vezetők iránymutatásával és egyeztetésével,
- összegzi a beszerzési igényeket,
- megtervezi az aktuális beszerzések időrendjét,
- az áruátvételhez kapcsolódó dokumentumokat kezeli és eljuttatja az illetékes területhez,
- nyomon követi a számlák kiegyenlítését, kapcsolatot tart a KÖZIM-el,
- szükség szerint előkészíti a beszállítókkal kötött szerződéseket,
- figyelemmel kíséri az aktuális kedvezményeket,
- ellátja az adatvédelmi tisztségviselői feladatokat, mely szerint:
  - tájékoztat és szakmai tanácsot ad az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó, továbbá az adatkezelést végző alkalmazottak részére,

- ellenőrzi a rendeletnek, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezéseknek, továbbá az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó személyes adatok védelmével kapcsolatos belső szabályainak való megfelelést,
- együttműködik a felügyeleti hatósággal; és az adatkezeléssel összefüggő ügyekben kapcsolattartó pontként szolgál a felügyeleti hatóság felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele.

Akadályoztatása, távolléte esetén az titkársági ügyintéző helyettesíti

1.4. Otthoni szakápolás és hospice szakápolási szolgálat koordinátor

Közvetlen felettese az igazgató (intézményvezető).

- irányítja az otthoni szakápolás és hospice ellátás rendjét,
- felelős az intézmény szakmai beszámolási feladatainak, illetve jelen szabályzatban részletezett feladatainak jogszabályoknak megfelelő ellátásáért,
- az igazgató megbízása alapján szakmai körökben képviseli az intézményt.
- ellenőrzi a munkafegyelmet, a minőségbiztosítást, a helyettesítéseket, az anyagfelhasználás eredményességét, takarékosságát.
- közvetlenül irányítja a beosztottak szakszerű munkáját, szakmai tanácsokkal segíti és ellenőrzi a kijelölt szakmai munkaközösségek, a hozzá beosztott felelősök és megbízottak feladatainak végrehajtását,
- aktívan részt vesz a vezetői és egyéb értekezleteken, intézkedik a felmerült problémák megoldási módjáról,
- elvégzi mindazokat a munkafeladatokat, amelyekkel az igazgató megbízza,

Akadályoztatása, távolléte esetén az intézményvezető helyettesíti.

1.5.Fogorvosi ügyeleti koordinátor

Közvetlen felettese az igazgató (intézményvezető).

A fogorvosi ügyeleti szolgálat tevékenységét a fogorvosi ügyeleti koordinátor szervezi.

Feladata: összeállítja és megrendeli az ügyelet havi gyógyszer, egészségügyi anyag, nyomtatvány, irodaszer és fogyóeszköz szükségletét,

- a tárgyhót követő hónapra tárgyhó 20-ig elkészíti az ügyeleti beosztást,
- saját raktárból pótolja a napi fogyó gyógyszereket, egészségügyi eszközöket, feltölti a gyógyszerszekrényt,
- felügyeli az ügyeleti rendelőben rendszeresített gyógyszerek, egyszer használatos eszközök lejárati idejét, az egészségügyi felszerelések hiánytalan, használható állapotát
- Az intézményben foglalkoztatott és a fogászati ügyeleti szolgálat tevékenységébe tartozók vonatkozásában átruházott részmunkakört gyakorol,

Helyettesítője a kijelölt munkatárs

1.6.1. Az Egészségügyi Centrum - Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozó vezető orvosa

Közvetlen felettese az igazgató (intézményvezető).

A szervezeti egység tevékenységét a vezető orvos vezeti és koordinálja.

Feladatai:

- A hajléktalanok egészségügyi ellátásának szervezése a működési engedély szerinti ellátási területen.
- Kapcsolattartás, együttműködés az egészségügyi szakellátó intézményekkel, a hajléktalanellátó szociális intézményrendszer intézményeivel, szolgáltatóival, a hatóságokkal.

- A beteg lábadozóba történő felvételének, a beteg intézményből történő elbocsátásának elrendelése.
- A mozgó orvosi szolgálat működésének felügyelete, a szolgálatban való részvétellel a közterületen lévő hajléktalanok ellátása, szükség szerint elszállításának szervezése.
- A szervezeti egység munkatársainak irányítása, feladataik koordinálása, szakmai támogatás és konzultációs lehetőség biztosítása, távollét esetére a helyettesítés megszervezése a helyettesítő kijelölésével.
- A szervezeti egység működtetésének szervezése, a működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása, a felmerülő igények jelzése az igazgató felé.
- A finanszírozáshoz szükséges adatszolgáltatás biztosítása.
- Az adatkezelés során az adatbiztonsággal, adatvédelemmel kapcsolatos szervezési feladatok elvégzése.
- A szervezeti egységben dolgozó munkatársak adminisztrációjának figyelemmel kísérése, ellenőrzése.
- Havonta, illetve szükség szerint eseti jelleggel értekezlet tartása az orvosok és a vezető szakápoló részvételével.
- Rendszeres beszámolás az igazgatónak a szervezeti egység munkájáról.
- A dokumentáció - jogszabályok, szakmai szabályok, protokollok, intézményi szabályzatok, belső előírások alapján történő - naprakész, pontos vezetése.
- A 6.3.1 alpontban nevezett orvos munkakör feladatainak az ellátása.

Helyettesíti a kijelölt orvos.

1.6.2. Vezető szakápoló és asszisztens

Közvetlen felettese a vezető orvos.

Feladatai:

- Az orvosi eszközök, steril anyagok, és egyéb, a munkavégzéshez szükséges tárgyi eszközök naprakész használatban tartása, a szükséges pótlás biztosítása.
- A betegek étkeztetésének koordinálása.
- Az ágyneműk, textíliák, ruhaneműk tisztításának koordinálása.
- A műszakszervezés elvégzése, a szabadságos ütemterv összeállítása, továbbküldése, a jelenléti ívek vezetésének ellenőrzése és továbbküldése.
- Az épületrész fertőtlenítésének, tisztításának szervezése és végrehajtásának ellenőrzése.
- A fertőzésgyanú felmerülésének haladéktalan jelentése a vezető orvosnak (távollétében a kijelölt helyettesítőnek).
- Havonta, illetve szükség szerint eseti jelleggel értekezlet tartása a szakápolást és üzemeltetési feladatokat ellátó dolgozóknak.
- A dokumentáció - jogszabályok, szakmai szabályok, protokollok, intézményi szabályzatok, belső előírások alapján történő - naprakész, pontos vezetése.
- A 6.3.2 alpontban nevezett szakápoló munkakör feladatainak az ellátása.

Helyettesíti a kijelölt szakápoló.

2. IGAZGATÁS

2.1. Titkársági ügyintéző

Közvetlen felettese az igazgató (intézményvezető).

Feladata: titkársági feladatok elvégzése

- az igazgató és helyettesei munkájának segítése, napi programok nyilvántartása és koordinálása,

- telefonon vagy személyesen az igazgató által jóváhagyott témákban információt szolgáltat,
- telefon- és email forgalom kezelése, továbbítása,
- az igazgató által igényelt információk összegyűjtése, szóbeli jelentés, tájékoztatás,
- rutinlevelezések intézése,
- kapcsolattartás külső vállalkozókkal,
- megbeszélések, értekezletek szervezése, előkészítése,
- hivatalos látogatók fogadása,
- a bejövő számlák rendszerezése, aláíratása és továbbítása a gazdasági feladatokat végző szervezet felé.

Távolléte és akadályoztatása esetén a humánpolitikai ügyintéző helyettesíti.

2.2. Humánpolitikai munkatárs/humánpolitikai ügyintéző

Közvetlen felettese az igazgató (intézményvezető).

- kezeli az egészségügyi szolgálati jogviszony létesítésével, módosításával és megszüntetésével kapcsolatos iratokat,
- vezeti a bérnyilvántartást,
- elszámolja a dolgozóknak munkába járással kapcsolatos útiköltségét, és intézkedik annak kifizetéséről,
- elkészíti a dolgozók részére szükséges hivatalos igazolásokat,
- kiállítja a dolgozók alkalmassági vizsgálathoz szükséges iratokat,
- figyelemmel kíséri a kötelező továbbképzéseket,
- figyelemmel kíséri a kötelező létszámminimumok (egészségügyi, személyi minimumfeltételek) teljesülését,
- elszámolja a dolgozóknak a munkába járással kapcsolatos útiköltségét, és intézkedik annak kifizetéséről,
- elkészíti a dolgozók alkalmassági vizsgálatához szükséges beutalókat,
- nyilvántartja a távoléteket (szabadság, táppénz) és rögzíti a KIRA rendszerben,
- összegyűjti és ellenőrzi a jelenléti íveket,
- átveszi a kézbesítendő küldeményeket (pl. postai úton, személyes kézbesítéssel) a megadott helyre,
- a vezetője által átadott leveleket, küldeményeket a megadott címekre postázza, illetőleg a részére, vagy az adott intézmény részére küldötteket elhozza,
- eleget tesz elszámolási kötelezettségeinek,
- adminisztrál, dokumentációt vezet, segít a munkaügyi adminisztrációs feladatok ellátásába (pl. szabadságok és jelenléti ívek nyilvántartásába)

Távolléte és akadályoztatása esetén az igazgatási szakértő helyettesíti.

2.3. Informatikai rendszerfelügyelő/tanácsadó

Közvetlen felettese az igazgatási szakértő.

- Az intézményben használt számítástechnikai eszközök működőképességének biztosítása, hálózatok üzemeltetése,
- Az intézményben használt számítógépek és egyéb hardver eszközök beállításainak elvégzése, rendszeres ellenőrzése,
- informatikai hálózatok üzemeltetése, a felhasználók által jelzett problémák megoldása, segítségnyújtás
- szoftverek beszerzésével és felhasználásával kapcsolatos feladatok elvégzése,
- a számítógép hardverének, operációs rendszerének és alkalmazások, illetve speciális programok telepítése

- figyelemmel kíséri a számítógépek és tartozékaiknak zavartalan működését,
- az esetlegesen felmerülő hibák esetén rövid határidőn belül gondoskodik az elhárításról,
- különös figyelmet fordít a számítógépek vírusmentességének fenntartására és a rendszeres ellenőrzésre. Vírusfertőzés esetén mindent megtesz a fertőzés terjedésének megakadályozására, a fertőzés megszüntetésére, illetve a szoftverekben okozott károk helyreállítására,
- Az intézmény honlapjának kezelése, tartalom feltöltés, közösségi média üzemeltetésében való részvétel,
- Közérdekű adatok, közzétételi listák elérhetőségének biztosítása a honlapon,
- Webtárhely kezelése, email címek létrehozása, módosítása, törlése,
- Feladatát az informatikai szabályzat szerint végzi,
- kapcsolattartás az adatvédelmi felelőssel.

2.4. Gépkocsivezető/karbantartó

Közvetlen felettese az igazgatási szakértő.

- megfelelő műszaki állapotú és tisztaságú járművel elvégzi a szükséges személyszállítási és anyagmozgatási feladatokat,
- végzi a gépkocsi futásával kapcsolatos, a jogszabályban meghatározott dokumentáció naprakész vezetését, ellenőrzését,
- felel a gépjárművek mindenkori biztonságos használatáért (a forgalmi engedély, a jogosítvány, a parkolási engedély) érvényességéért,
- biztosítja a gépkocsik megfelelő esztétikai állapotát, elvégezteti a szükséges karbantartási, javítási teendőket, az üzemanyag feltöltését,
- vezeti a gépjárművet a mindenkori forgalomnak, a KRESZ és biztonsági előírásoknak, utasításoknak megfelelően,
- a szállítandó rakományt, egyéb küldeményt ki- és bepakolja,
- adminisztrációs feladatokat lát el, nyilvántartásokat és okmányokat kezel,
- baleset esetén szükség szerint segítséget ad, értesíti a mentőket, tűzoltókat,
- részt vesz a vezetői engedély érvényesítéséhez szükséges időszakos orvosi vizsgálaton,
- figyelemmel kíséri a közlekedési szabályok változását, alkalmazza a szakmai etikai kódex előírásait,
- betartja a munkaidőre, a vezetési és pihenőidőre vonatkozó előírásokat,
- vezeti a gépkocsi menetokmányait, és azokat a nap lezárásakor további tárolás céljából megőrzi,
- elvégzi az intézmény és annak telephelyein felmerülő karbantartási feladatokat.

A gépkocsivezető/karbantartó távolléte vagy akadályoztatása esetén az intézményvezető által kijelölt személy helyettesíti.

2.5. Takarító

Közvetlen felettese az általános igazgatási szakértő.

- gondoskodik az intézmény belső rendjéről, tisztán tartásáról,
- koordinálva, együttműködve végzik az intézményben végrehajtandó takarítási feladatokat,
- feladata az intézmény tisztán tartása, rendezett környezet biztosítása (napi, időszakonkénti, alkalmanként jelentkező, illetve egyes helyiségenkénti speciális takarítási feladatok)
- előre jelezi a takarítási feladatihoz szükséges eszközök, vegyszerek, tisztítószerek mennyiségi/minőségi szükségleteit,

- felelős a számára kiadott eszközökért, valamint a vegyszerek, tisztítószerek biztonságos tárolásáért,
- értesíti az intézményvezetőt, ha az intézményben karbantartást igénylő állapotot észlel.

Akadályoztatása esetén a soron következő takarító helyettesíti.

3. ÜGYELET

Az ügyeletet teljesítő Fogorvos

A fogorvosok fogorvosi rendelkezésre állást biztosítanak munkanapokon napi 6 órában változó telephelyen, és fogorvosi ügyeleti ellátást munkaszüneti napokon 8 – 14 óra között.
A fogászati ügyelet körébe az alábbi feladatok ellátása tartozik:
a.) fogeltávolítás,
b.) vérzéscsillapítás,
c.) idegentest-eltávolítás,
d.) törött fog lecsiszolása,
e.) gyökércsatorna megnyitása,
f.) az előzőekhez szükséges érzéstelenítés és fogászati röntgen.

4. ISKOLA-EGÉSZSÉGÜGYI VÉDŐNŐI SZOLGÁLAT

Az iskola-egészségügyi ellátás a tanulói jogviszony megkezdésétől a 19 éves korosztályig, valamint a 19 év feletti, középfokú, nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevők részére a következő megelőző ellátásokat végzi:
a) életkornak megfelelően az anyagcserére, az érzékszervek működésére vonatkozó, valamint teljes körű fizikális szűrővizsgálat,
b) a fogazati rendellenességek felismerését célzó vizsgálat, valamint a teljes fogászati státus rögzítése,
c) az életkornak megfelelő fejlődésre vonatkozó vizsgálatok,
d) a környezeti tényezők rizikófaktorainak feltárása és az általuk indukált megbetegedések megelőzését és korai felismerését célzó szűrővizsgálatok, tevékenységek,
e) részvétel az iskolai egészségfejlesztésben,
f) az egészségügyi, szociális, mentális problémákkal élő, hátrányos helyzetű tanulók kiemelt gondozása, megfelelő iskolai körülmények, életvitel kialakításában történő segítségnyújtás, pályaválasztásuk segítése,
g) a tanulók szakmai alkalmasságának orvosi, védőnői vizsgálata,
h) a fertőző betegségek megelőzésével kapcsolatos feladatok, az iskolai életkorhoz kötött és önkéntesen igénybe vehető kampányoltások elvégzése,
i) együttműködés a köznevelés szereplőivel, szülőkkel, az alapellátás más szereplőivel, gyermekjóléti szolgálattal a gyermekek egészséges fejlődésének biztosítása érdekében.

Az iskolai egészségügyi védőnői szolgálat részt vesz az alap- és középfokú intézményekben tanulmányokat folytatók prevenciójával és egészségvédelmével kapcsolatos feladatok ellátásában az alap- és középfokú oktatási intézményekben.

4.1. Iskolavédőnők feladatai

1. Az éves munkatervhez a védőnői feladatok összeállítása, egyeztetése a nevelési-oktatási intézmény egészségnevelési programjában meghatározott feladatok figyelembevételével.
2. A tanulók védőnői vizsgálata 6 éven felüliek esetében kétévenként (kivéve a színlátás vizsgálata):
a) a testmagasság, testtömeg, a testi fejlettség és tápláltsági állapot hazai standardok szerinti értékelése, a nemi fejlődés értékelése,
b) a pszichés, motoros, mentális, szociális fejlődés és magatartásproblémák feltárása,
c) érzékszervek működésének vizsgálata (látás, kancsalság, hallás) és a színlátás vizsgálata a 6. évfolyamban,
d) mozgásszervek vizsgálata: különös tekintettel a lábstatikai problémákra és a gerincrendellenességekre,
e) vérnyomásmérés,
f) pajzsmirigy tapintásos vizsgálata a 4. évfolyamtól,
3. A gyermekek, tanulók személyi higiénéjének ellenőrzése,
4. Elsősegélynyújtás,
5. Az orvosi vizsgálatok előkészítése,
6. A védőoltásokkal kapcsolatos szervezési, előkészítési feladatok elvégzése,
7. A krónikus betegek, magatartási zavarokkal küzdők életvitelének segítése,
8. Részvétel az egészségtan oktatásában, elsősorban az alábbi témákban:
a.) az egészséggel kapcsolatos alapismeretek (személyi higiéne, egészséges életmód, betegápolás, elsősegélynyújtás),
b.) családtervezés, fogamzásgátlás,
c.) szülői szerep, csecsemőgondozás,
d.) önvizsgálattal kapcsolatos ismeretek,
e.) szenvedélybetegségek megelőzése.
9. Testnevelés, gyógytestnevelés, technikai órák, iskolai helyiségek és környezet, az étkeztetés higiénés ellenőrzésében való részvétel,
10. Kapcsolattartás a szülőkkel (szülői értekezlet, családlátogatás),
11. Pályaválasztás segítése,
12. Az elvégzett feladatok dokumentációjának vezetése (egészségügyi törzslapok, Egészségügyi Könyv, ambuláns napló, védőoltások, szakorvosi beutalások, veszélyeztetettek nyilvántartása stb.).
Az iskola-egészségügyi védőnőt távolléte vagy akadályoztatása esetén a **védőnői szolgálat koordinátor** által kijelölt személy helyettesíti.

4.2. ISKOLA-EGÉSZSÉGÜGYI SZOLGÁLAT

Az alap- és középfokú oktatási-nevelési intézményekben tanulók szűrését és preventív egészségügyi ellátását biztosítja a védőnőkkel együttműködve.

4.2.1. Iskolaorvosok feladatai

4.2.1.1. Óvodás korú gyermekeknél
a) az óvodás korú gyermekek vizsgálata járvány és a fertőző betegségek és a járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről szóló 18/1998.(VI.3.) NM rendelet szerinti fertőző betegség esetén, ennek keretében:

- teljes fizikális vizsgálat,
- kórelőzmény és családi anamnézis ismételt felvétele, az anamnézis alapján veszélyeztetett gyerekek kiszűrése, szakorvosi ellátásra irányítása.

b) Szűrővizsgálatok végzése,
c) Részvétel az iskolaérettségi vizsgálatokban.

4.2.1.2. Az iskoláskorú gyermekek ellátása

A gyermekek, tanulók egészségi állapotának vizsgálata, követése

a) az iskolai tanulók vizsgálata a 2., 4., 6., 8., 10. és 12. évfolyamokban. Ennek keretében:

- teljes fizikális vizsgálat,
- kórelőzmény és családi anamnézis ismételt felvétele, az anamnézis alapján veszélyeztetett gyerekek kiszűrése, szakorvosi ellátásra irányítása.

Az orvos a törvényes képviselő részére az orvosi vizsgálat eredményéről leletet ad.

Kötelező az adatszolgáltatás a külön jogszabály szerint a 2., 4., 6., 8., 10. és 12. évfolyamokról, valamint a 16 éves kori záró állapotvizsgálatról,

b) a krónikus beteg, valamint a testi, szellemi, érzékszervi fogyatékos tanulók háziorvossal egyeztetett fokozott ellenőrzése, kiemelt gondozása szakrendelések, gondozóintézetek igénybevételével. Ezen gyermekek egészségesek között történő integrált oktatása esetén orvosi vélemény adása,

c) a testi, érzékszervi, értelmi és beszédfogyatékosságot megállapító szakértői bizottság elé utalás esetén a bizottság részére a tanuló egészségi állapotára vonatkozó adatok közlése,

d) az átfogó gyermekfogászati program szervezésében való közreműködés és végrehajtásának ellenőrzése,

e) a külön jogszabály szerinti 16 éves kori záró állapotvizsgálat elvégzése az iskolai védőnővel együttműködve.

4.2.2. Alkalmassági vizsgálatok elvégzése

a) szakmai alkalmassági vizsgálatok elvégzése, pályaválasztási tanácsadás orvosi feladatainak elvégzése,

b) a testnevelési csoportbeosztás elkészítése, gyógytestneveléssel, testneveléssel, sporttal kapcsolatos iskola-egészségügyi feladatok ellátása.

4.2.3. Közegészségügyi és járványügyi feladatok

a) az iskolai életkorhoz kötött és kampányoltások elvégzése és dokumentálása,

b) a járványügyi előírások betartásának ellenőrzése, fertőző megbetegedések esetén járványügyi intézkedések elrendelése, a megtett intézkedésekről Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv értesítése,

c) a nevelési-oktatási intézményben folyó étkeztetés ellenőrzése,

d) közegészségügyi-járványügyi hiányosságok észlelésekor javaslattétel a hibák megszüntetésére, valamint Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv értesítése.

4.2.4. Elsősegélynyújtás

Az iskolában bekövetkező balesetek, sérülések, akut megbetegedések elsődleges ellátása, majd a tanuló háziorvoshoz, házi gyermekorvoshoz, illetve egyéb intézménybe irányítása.

4.2.5. Részvétel a nevelési-oktatási intézmény egészségnevelő tevékenységében

a) részvétel az iskolai egészséges életmódra nevelésben, a Nemzeti Alaptanterv végrehajtásában,

b) egészségügyi információk közlése a szülőkkel és a pedagógusokkal,

c) önvizsgálati alapismeretek tanítása.

4.2.6. Környezet-egészségügyi feladatok

a) az intézményi környezet - tantermek, gyakorlati helyiségek, tornaterem, egyéb kiszolgáló helyiségek - ellenőrzése, a hiányosságok észlelése, intézkedések megtétele,

b) a tanulók gyakorlati oktatásával kapcsolatos munkahelyi körülmények figyelemmel kísérése.

4.2.7. Az ellátott gyermekekről nyilvántartás vezetése, a külön jogszabályok szerinti jelentések elkészítése, valamint az elvégzett vizsgálatok, oltások dokumentálása külön jogszabály szerint az Egészségügyi Könyvben.

5. FELNŐTT – ÉS GYERMEK HÁZIORVOSI ÉS FOGORVOSI SZOLGÁLAT

A háziorvosokkal, házi gyermekorvosokkal és az alapellátó fogorvosokkal való együttműködésből származó folyamatos, időszakos, illetve eseti feladatok

Felnőtt-, és gyermek háziorvosi szolgálatok, fogorvosi szolgálatok vállalkozási formában működnek. A vállalkozó orvosok az Egészségbiztosítási Pénztártól, az adott szolgálat működtetésére finanszírozást közvetlenül kapják. A háziorvosokkal való együttműködés során az igazgató, illetve a feladat jellegétől függően szükség szerint más munkatársak bevonásával:

- előkészíti a feladat-ellátási szerződés megkötését a praxist szerző háziorvossal,
- előkészíti a feladat-ellátási szerződések szükséges módosítását,
- figyelemmel kíséri az egyes praxisokhoz tartozó körzetek egészségügyi alapszolgáltatásokkal való ellátottságát, betöltetlen praxis esetén gondoskodik a helyettesítésről, figyelemmel kíséri a praxis tulajdonviszonyainak további alakulását, illetve a jogszabályban meghatározott határidőn túli betöltetlenségét, és az Önkormányzatra való átszállását,
- koordinálja a fogorvosok bevonását a központi ügyeleti feladatok ellátásába, összeállítja az ügyeleti beosztást, a fogorvos akadályozatása esetén figyelemmel kíséri fogorvos által megszervezett helyettesítés jogszerűségét, illetve végső esetben az Intézmény gondoskodik a helyettesről,
- bevonja a házi gyermekorvosokat a bölcsőde-, óvoda- és iskola-egészségügyi feladatok ellátásába, kapcsolatot tart az alap- és középfokú oktatási intézményekkel és a bölcsődékkel,
- biztosítja a beérkező betegpanaszok megfelelő kivizsgálását,
- szervezi a halottszemlét azokban az esetekben, amikor a háziorvos akadályoztatása miatt a szemle számottevő késedelmet szenvedne,
- figyelemmel kíséri a háziorvosi rendelőkben fennálló bérleti és használói jogviszonyokat, és a KÖZIM közreműködésével aktualizálja a bérleti díjakat,
- szükség esetén közvetít a háziorvos és a Polgármesteri Hivatal között a háziorvosnak a feladatellátáshoz biztosított ingatlan használatával kapcsolatban,
- javaslatot tesz a háziorvosi körzethatárok kialakítása során a praxiskezelőnek , adatot szolgáltat az egészségügyi államigazgatási szerv körzet-nyilvántartásához
- előzetes helyzetfelmérést és egyeztetést követően – indokolt esetben és a lakosság ellátásának racionálisabb megszervezése érdekében - javaslatot tesz új körzet alakítására,
- kapcsolatot tart és konzultál a Magyar Orvosi Kamara területi szervezetével,
- megbeszéléseket, konzultációkat, fórumokat szervez a háziorvosok részére,
- megkeresésre informálja a betegeket arról, hogy melyik háziorvos a területileg kötelezett ellátója,
- új rendelő nyitása vagy új címre költözése esetén segít a lakosság tájékoztatásában.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város közigazgatási illetékességi területén területi ellátási kötelezettség nélkül működő háziorvosi praxisok száma – azNEAK adatai alapján – összesen 5 darab, ebből háziorvosi praxis 4 darab, házi gyermekorvosi praxis 0 darab, fogorvosi praxis 1 darab.
44 felnőtt háziorvosi, 27 házi gyermekorvosi és 31 fogorvosi praxis működik (2 felnőtt, 9 gyermek- és iskolafogászat, és 20 vegyes praxis), melyek tulajdonosai az Önkormányzattal kötött megállapodás (feladat-ellátási szerződés) alapján területi ellátási kötelezettséggel működnek.

Szakmai felügyeletért felelős szerv a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási Szerve. Feladatai az egészségügyi szolgáltatók, így az Intézmény vonatkozásában is:
Az egészségügyi államigazgatási szerv az egészségfejlesztési (egészségvédelmi, egészségnevelési és egészségmegőrzési) tevékenysége keretében összehangolja, szervezi és felügyeli a népbetegségek megelőzését szolgáló feladatok végrehajtását, így különösen
a) a gyógyító-megelőző alapellátás tanácsadó tevékenységét;
c) az anya- és csecsemővédelmi feladatokat ellátó intézményeket; és
e) a lakossági célzott szűrővizsgálatokat.
Az egészségügyi államigazgatási szerv egészségügyi igazgatási és koordinációs feladatai körében
b) felügyeli az egészségügyi intézmények működésére vonatkozó szabályok érvényesülését, és szakmai felügyeletet gyakorol az egészségügyi szolgáltatók és a lakossági gyógyszerellátást nyújtók tevékenysége felett;
e) engedélyezi - ha jogszabály másként nem rendelkezik - az egészségügyi szolgáltató tevékenységének végzését, ellenőrzi a tevékenységet, valamint nyilvántartást vezet az egészségügyi szolgáltatókról, az egészségügyi szolgáltatók szervezeti egységeiről, az általuk végezhető, engedélyezett szakmákról, valamint az egy szakmán belül végezhető egyes tevékenységről, továbbá az egészségügyi szolgáltatás nyújtására jogosító működési engedélyekről.
<u>Átmenetileg megüresedő háziorvosi körzetek működtetése vonatkozásában:</u>
Az intézmény megfelelő helyettesítés megszervezésével biztosítja a területi ellátási kötelezettséggel rendelkező körzetek működését a folyamatos és zavartalan betegellátás és prevenció biztosítása érdekében azokban az esetekben, amikor nincs helyettesítésre kötelezhető más személy.

6. EGYÉB ELLÁTÁSOK

6.1 Fogászati röntgen

Fogászati röntgen vizsgálatok: intraorális és extraorális (panoráma, teleröntgen, 3D CBCT felvételek készítése.

A fogászati röntgenben a szolgáltatásokat térítésmentesen (kivéve a CT) azok a Nyíregyházán állandó vagy ideiglenes lakcímmel rendelkezők, illetve azok a Nyíregyházán alap vagy középfokú oktatási intézményben tanulók vehetik igénybe, akik a NEAK-kal szerződött fogorvostól beutalót kaptak, és a beutaló tartalmazza a beutaló orvos azonosítására szolgáló alábbi adatokat:
Érvényes NEAK beutalási kód
Orvosi bélyegző

Térítéses vizsgálatok:
A magán fogorvosok által kért vizsgálatokat, illetve a nem nyíregyházi lakosok számára készített felvételeket csak térítési díj ellenében készítjük el minden esetben.

Az asszisztens feladatai: a fogászati röntgen járóbeteg szakellátásban részt vesz a fogászati röntgenfelvételek készítésében és kérés esetén leletezésében, előírás szerint vezeti az ezzel kapcsolatos dokumentációt és a NEAK felé történő adatszolgáltatást.

6.2. Foglalkozás-egészségügyi szolgálat

A foglalkozás-egészségügy feladata, hogy

a) az egészségügyről szóló törvény szerinti munka higiéné által feltárt adatok ismeretében elemezze az egyes munkakörnyezeti kóroki tényezők emberre kifejtett hatását, az ember válaszreakcióját, feltárja ez utóbbiakra jellemző paramétereket,
b) kidolgozza a foglalkozási megbetegedések korai felismerésére alkalmas eljárásokat;
c) meghatározza a munkavállaló munkavégzéssel kapcsolatos össz megterhelését,
d) a munkavállaló orvosi vizsgálatával megállapítsa annak terhelhetőségét, hogy eldöntse a munkavállaló adott munkakörre, szakmára való egészségi alkalmasságát, és meghatározza a foglalkoztathatóság feltételeit,
e) a munkakörnyezet és a munka jellegének ismeretében meghatározza az alkalmassági vizsgálatok gyakoriságát,
f) a munkavállalót a munkakör ellátására alkalmasnak vagy alkalmatlannak minősítse, továbbá meghatározza, hogy milyen munkakörnyezetben, mely feltételek mellett alkalmas munkavégzésre,
g) fokozott figyelmet fordítson a fiatalkorúak, a nők, a várandós nők, a szoptatós anyák, az időskorúak, az idült betegek, a fogyatékosok egészségi állapotának ellenőrzésére munkavégzésük során,
h) a megváltozott munkaképességű személyek foglalkozási rehabilitációját kezdeményezze, illetőleg abban részt vegyen,
i) a miniszter rendeletében meghatározottak szerint a munkaképes korosztály számára a szervezett munkavégzés keretében, az egészséges életmód tekintetében, valamint a fertőző és krónikus nem fertőző megbetegedések megelőzésében a háziorvossal együttműködve gyógyító-megelőző feladatokat láthasson el.

Tevékenységére vonatkozó részletes szabályokat a foglalkozás-egészségügyi szolgáltatásról szóló 27/1995. (VII. 25.) NM rendelet és a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről rendelkező 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet tartalmazza.
Ellátási terület: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzat fenntartásában lévő intézmények közalkalmazottai, és az Egészségügyi Alapellátási Igazgatósággal ellátási szerződéssel rendelkező egyéb intézmények dolgozói.

- Foglalkozás-egészségügyi asszisztens munkakörét a foglalkozás-egészségügyi szolgáltatás szervezéséről és működéséről, az alkalmazottak kategóriák szerinti besorolásáról a 89/1995 (VII. 14) sz. kormányrendelet rendelet szabályozza.
- *Foglalkozás-egészségügyi orvos* személyes közreműködői jogviszony keretében látja el a foglalkozás-egészségügyi szolgáltatás szervezéséről és működéséről, az alkalmazottak kategóriák szerinti besorolásáról a 89/1995 (VII.14.) Korm. rendelet szerinti feladatokat.

6.3. A hajléktalan személyek napi 24, heti 168 órás háziorvosi ellátása, lábadozó szolgálata és mozgó orvosi szolgálata (Egészségügyi Centrum - Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozó)

Az Egészségügyi Centrum - Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozó Szabolcs-Szatmár-Bereg megyében kijelölt, területi ellátási kötelezettség nélkül működő egészségügyi szolgálat. Folyamatos háziorvosi ellátást biztosít a kijelölt ellátási területén tartózkodó és a hozzá forduló hajléktalanok részére. Folyamatos háziorvosi feladatait – ideértve az ügyeleti ellátást is – a háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről szóló 4/2000.(II.25.) EüM rendelet előírásainak alkalmazásával végzi. A lábadozó 10 fő hajléktalan személy egyszeri vagy kúraszerű (pl. kemoterápia, sugárterápia) beavatkozást követő meghatározott idejű megfigyelését, illetve a megfigyelési idő alatt – szükség esetén – a további azonnali egészségügyi ellátását biztosítja. Azok számára nyújt külön elhelyezést, akiknek az állapota az orvos mérlegelése alapján ezt indokolttá teszi. A fertőtlenítő fürdetés a felvételre kerülők szükség szerinti fertőtlenítésére szolgál, és az orvos elrendelése esetén kötelező. A lábadozóba kizárólag olyan betegek kerülhetnek be, akik hajlandóak megfelelni a higiéniai feltételeknek, tisztasági és szükség esetén fertőtlenítő fürdetésen vettek részt. A beteg lábadozóba történő felvételét a vezető orvos a szakmai programban szereplő eljárás szerint végzi.

A mozgó orvosi szolgálat keretében a közterületen tartózkodó, egészségügyi ellátásra szoruló hajléktalanokat helyben elvégezhető háziorvosi szintű ellátásban részesíti, vagy ha a beteg állapota azt megkívánja, szakellátásba utalja.

6.3.1. Orvos

Közvetlen felettese a vezető orvos.
Feladatai:
A hajléktalanokat ellátó orvos gondoskodik a bejelentett lakóhellyel nem rendelkező személyek háziorvosi szintű gyógyító-megelőző ellátásáról.

Feladata különösen:

- A hajléktalan személyek egészségügyi ellátása.
- A téli hónapokban a jellegzetes „hajléktalan betegségek" kezelése (fagyások, fagysérülések).
- A hajléktalan személyek fertőtlenítő fürdetésének elrendelése, szükség esetén közreműködés a fertőtlenítő fürdetésben.
- A fertőző beteg elkülönítésének elrendelése, a szükséges járványügyi intézkedések megtétele, a fertőtlenítés módjának meghatározása és elrendelése.
- A hajléktalan betegek további gondozása igény szerint.
- A lábadozóban lévő betegek felügyelete, vizitelése.
- A betegek szakorvosi ellátásba beutalása.
- Szűrések szervezése a prevenció érdekében.
- Rendszeres vitamin- és gyógyszeradományok juttatása a rászorulóknak.
- A hajléktalanok gyógyszerrel való ellátása lehetőség/ igény figyelembevételével.
- A betegellátás során a szociális ellátórendszerrel és az egészségügyi szakellátókkal való együttműködés.
- A dokumentáció - jogszabályok, szakmai szabályok, protokollok, intézményi szabályzatok, belső előírások alapján történő - naprakész, pontos vezetése.

Helyettesíti az orvos.

6.3.2. Mozgó orvosi szolgálat orvosa

Gyógyító- megelőző tevékenységet folytat a hajléktalan betegek feltalálási helyein, ismert szálláshelyein, a Periféria Egyesület által megadott lokalizációkon háziorvosi szintű ellátást nyújt.

Feladatai:

- A mozgó orvosi szolgálatban való részvétellel a közterületen lévő hajléktalanok ellátása, szükség szerint elszállításának szervezése.
- Hajléktalan szállásokon történő gyógyító-megelőző tevékenység végzése.
- A betegellátás során a szociális ellátórendszerrel és az egészségügyi szakellátókkal való együttműködés.
- A dokumentáció - jogszabályok, szakmai szabályok, protokollok, intézményi szabályzatok, belső előírások alapján történő - naprakész, pontos vezetése.

6.3.3. Szakápoló

Közvetlen felettese a vezető orvos.

Feladatai:

- A háziorvosi ellátás körébe sorolt feladatokhoz tartozó ápolási tevékenységek végzése, beleértve a gyógyszerek különböző módon történő bevitelét, a vér- és váladékvételt, valamint az egészségügyi ellátás más szintjén elvégzendő vizsgálatokra való előkészítést.
- A megelőzés, szűrés és gondozás feladataiban való részvétel, a gondozásba vett betegek előírás szerinti nyilvántartása és konkrét gondozási feladatok ellátása.
- A beteg vizsgálatához, gyógykezeléséhez szükséges eszközök, anyagok előkészítése és azok fertőtlenítéséről, sterilizálásáról, szakszerű tárolásáról és karbantartásáról való gondoskodás.
- A rendelőben használatos gyógyszerek szakszerű tárolásáról, kezeléséről való gondoskodás.
- Az egészségnevelési, egészségügyi felvilágosítási, tanácsadási tevékenységben való részvétel, az önszerveződő csoportok szakmai segítése, tanácsadás.
- A beteg testi higiénéjének biztosítása, vagy ennek megszervezése.
- Veszélyhelyzetek felismerése, életveszély esetén az elsősegélynyújtás szakszerű megkezdése.
- Sürgős orvosi beavatkozást igénylő esetben a mentőszolgálat útján a beteg sürgős ellátásának megszervezése.
- A betegek étkeztetésében való részvétel.
- A veszélyes hulladék gyűjtésének, tárolásának elvégzése.
- A betegellátás során a szociális ellátórendszerrel és az egészségügyi szakellátókkal való együttműködés.
- A dokumentáció - jogszabályok, szakmai szabályok, protokollok, intézményi szabályzatok, belső előírások alapján történő - naprakész, pontos vezetése.

Helyettesíti a szakápoló.

6.3.4. Szociális munkatárs

Közvetlen felettese a vezető orvos.

Feladatai:

- A hajléktalan személyekkel kapcsolatos szociális szakmai dokumentáció - jogszabályok, szakmai szabályok, protokollok, intézményi szabályzatok, belső előírások alapján történő - naprakész, pontos vezetése, az egészségügyi dokumentáció kivételével.

- A hajléktalan személyek támogatása a családi kapcsolatainak felkutatásában, ápolásában.
- Egyéni esetkezelés, szociális csoportmunka végzése.
- Az Egészségügyi Centrum - Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozóból történő továbblépéshez nyújtott személyre szabott segítségnyújtás.
- A szervezeti egységen belüli közösségi élet szervezése.
- A hivatalos ügyek intézésének segítése a hajléktalan személyek részére.
- Részvétel a fennjáró betegek étkeztetésében, az étel kiosztásában, tálalásában.
- A mozgó egészségügyi szolgálat hívásainak fogadása, a kivonulás szervezéséhez szükséges információ biztosítása a mozgó orvosi szolgálatban munkát végzők részére.
- A hajléktalan személyek ellátásához szükséges tisztálkodó szerek, ágyneműk, textilneműk raktározása, kiosztása.
- A hajléktalan személyek pénz- és vagyonkezelésével kapcsolatos feladatok ellátása.
- A hajléktalanok ruházatának megsemmisítése esetén csereruha biztosítása.
- Ruhaadományok szervezése, fogadása, rendszerezése, a ruhaneműk kiadása.
- A szervezeti egység működéséhez szükséges fogyóeszközök, tisztítószerek, irodaszerek, stb. pótlásának ügyintézése a vezető orvos jóváhagyásával.
- Kapcsolattartás az egészségügyi és szociális intézményekkel, civil szervezetekkel, hatóságokkal, stb.

Helyettesíti a szakápoló.

6.3.5. Gépkocsivezető

Közvetlen felettese a vezető orvos.

Feladatai:

- A rábízott gépjármű megfelelő műszaki állapotban és tisztán tartása.
- A gépjármű vezetése a mindenkori forgalomnak, a KRESZ-nek, a vonatkozó biztonsági előírásoknak, utasításoknak megfelelően.
- A jogszabályban, belső szabályzatban meghatározott, munkájához szükséges dokumentáció (menetlevél, stb.) vezetése.
- A személyszállítási és anyagmozgatási feladatok ellátása.
- A mozgó egészségügyi szolgálatban a gépjárművezetői feladatok ellátása, az orvos utasításainak megfelelően közreműködés a szolgálat munkájában.

Helyettesíti a gépkocsivezető.

6.3.6. Portás feladatai

Közvetlen felettese a vezető orvos.

Feladatai:

- Az ingatlan gépjárműforgalmának és gyalogos ügyfélforgalmának felügyelete.
- Az épület bejáratainak őrzése, nyitása, zárása.
- Az épület vagyonvédelme, különösen az ajtók és az ablakok zárása.
- A szükséges útbaigazítás biztosítása az érdeklődőknek, látogatóknak.
- A betegmozgatás segítése épületen kívül és belül.
- A hulladékgyűjtő edényzetek kihelyezése.
- Az épület rendjének megzavarása esetén a rend helyreállítása, szükség szerint a rendőrség értesítése.
- A külső udvar rendben tartása.

Helyettesíti az arra kijelölt személy.

6.3.7. Takarító feladatai

Közvetlen felettese a vezető orvos.

Feladatai:

- Az infekciókontroll során meghatározott, fertőtlenítést, tisztítást célzó műveletek meghatározott rendszerességgel történő elvégzése.
- A részleg belső rendjének, helyiségeinek napi takarítása, a közös helyiségek, folyosók stb. tisztán tartása.
- A vizes helyiségekben a csapok tisztán tartása, a WC kagylók, zuhanyzók fertőtlenítése.
- A nyílászárók, a csempével burkolt falak tisztán tartása.
- Portalanítás elvégzése.
- Nagytakarítás végzése ablaktisztítással.
- Fertőtlenítő takarítás végzése.
- Vegyszerek, tisztítószerek megfelelő tárolásának biztosítása.

Helyettesíti a takarító.

6.4. Otthoni szakápolás és hospice szakápolási szolgálat

Az otthoni szakápolás a biztosított otthonában vagy tartózkodási helyén, kezelőorvosának rendelésére, szakképzett ápoló által végzett tevékenység.

A haldokló beteg gondozásának, a hospice ellátásnak a célja a hosszú lefolyású, halálhoz vezető betegségben szenvedő személy testi, lelki ápolása, gondozása, életminőségének javítása, szenvedéseinek enyhítése és emberi méltóságának haláláig való megőrzése.

Biztosítani kell:

- a beteg fájdalmának csillapítását, testi tüneteinek és lelki szenvedéseinek enyhítését, valamint, hogy hozzátartozói és a vele szoros érzelmi kapcsolatban álló más személyek mellette tartózkodjanak,
- a haldokló beteg hozzátartozóinak segítését a beteg ápolásában, továbbá lelki gondozásukat a betegség fennállása alatt és a gyász időszakában. A hospice ellátást lehetőség szerint a beteg otthonában, családja körében kell nyújtani.

6.4.1. Szakápoló feladatai

- szondán át történő táplálláshoz és folyadékfelvételhez kapcsolódó szakápolási tevékenységek végzése és megtanítása;
- állandó katéter cseréjéhez vagy rendszeres katéterezéshez, hólyagöblítéshez kapcsolódó szakápolási feladatok;
- korszerű sebellátás, sebkötözés: műtéti sebek ellátása; lábszárfekély kezelés; felfekvések kezelése; égési sebek ellátása;
- műtéti területek (nyitott és zárt sebek) ellátása, sztoma - terápia és különböző célt szolgáló drének kezelésének szakápolási feladatai, szakma specifikus szájápolási tevékenység műtét után;
- tartós fájdalomcsillapítás szakápolási feladatai;
- beöntés és hozzá kapcsolódó szakápolási tevékenységek;
- intravénás folyadék- és elektrolit pótláshoz, parentális gyógyszerbeadáshoz kapcsolódó szakápolási feladatok;
- tracheális kanül tisztítása, betét cseréje, a tevékenység tanítása;
- szükség esetén speciális tevékenység végzése, például: EKG, oscillometria, oxigénterápia, légzésterápia, szívó alkalmazása, gyógylámpák alkalmazása, TENS készülék alkalmazása;
- dekubitálódott területek, fekélyek szakápolási feladatai;
- betegség következményeként átmenetileg vagy véglegesen kiesett, vagy csökkent funkciók helyreállításához, fejlesztéséhez vagy pótlásához kapcsolódó szakápolási feladatok: mozgás és mozgatás eszközei használatának tanítása, hely és helyzetváltoztatás segítése;

- balesetek és egyéb műtétek utáni szakápolási feladatok és az önellátás korlátozottsága esetén testi higiéné biztosítása, valamint a mozgás segítése;
- gyógyászati segédeszközök/protézisek használatának tanítása és a hozzá kapcsolódó szakápolási feladatok elvégzése;

6.4.2. Gyógytornász feladatai

- orvosi elrendelésre, orvosi diagnózissal önállóan végzi a tevékenységét különböző területeken, melyet a koordinátor előzőleg jóváhagyott,
- a betegdokumentációt naprakészen vezeti, a kért határidőre azt a koordinátor rendelkezésére bocsátja,
- felméri az ellátást igénybevevő státuszát, fizioterápiás kezelési tervet készít együtt a klienssel,
- tájékoztatja koordinátorát a beteg állapotában bekövetkezett bármely változásról,
- munkája kiterjed a passzív, vezetett aktív, aktív mozgásra és mozgatásra (izometriás, izotóniás), teljes mobilizációra különböző testhelyzetekben, ízületi mozgáspálya növelésére, kontraktúrák megelőzésére és kezelésére irányuló nyújtásra, stretchingre, keringés és légzés javítására, relaxációra, tartás korrekcióra.

IV. FEJEZET
AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI RENDJE

1. A foglalkoztatással kapcsolatos szabályok

A munkáltatói jogkör gyakorlásának módja:
Az intézményvezető felett a munkáltatói jogokat gyakorlására az alapító okiratban, és a jogszabályokban foglaltak szerint kerül sor.
A munkáltatói jogkör gyakorlására az intézményvezető jogosult, aki valamennyi egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló személy felett gyakorolja a munkáltatói jogokat.
Az intézményben foglalkoztatottak vonatkozásában a vezetők/koordinátorokaz SzMSz III.1. pontja alapján az ott meghatározott hozzájuk tartozó vezetésük alá besorolt munkakörök esetében az alábbi átruházott munkáltatói részjogköröket gyakorolják:

- az egyes munkaköri leírásban szereplő feladatok ellátásának ellenőrzése,
- a szabadságolási ütemterv jóváhagyása,
- a szabadságolás engedélyezése,
- egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló személyek munkavégzésének ellenőrzése,
- a helyettesítés rendjének megállapítása.

Egyebekben előkészítik, végrehajtják az intézményvezető munkáltatói intézkedéseit.
A rendkívüli és a fizetés nélküli szabadság engedélyezése az intézményvezető jogkörébe tartozik.

2. Vezetői értekezlet

Az intézményvezető tevékenységét segítő operatív testület, amely rendszeresen egyeztet az intézmény szervezetét, működését érintő átfogó, illetve a koordinációt igénylő kérdésekről, a tervezett fejlesztésekről, pályázati lehetőségekről, a dolgozók munkakörülményeit érintő intézkedési lehetőségekről, illetve a szervezést igénylő napi feladatokról.
Tagjai:

- igazgató,
- Igazgatási szakértő,
- Egészségügyi Centrum - Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozó vezető orvosa,
- humánpolitikai ügyintéző és/vagy munkatárs

3. Csoportértekezlet

Az egyes szolgálatok vezetői szükség szerint, de negyedévente legalább egyszer csoportértekezletet tartanak a csoportban dolgozók munkájának összehangolása, új feladatok meghatározása, a várható intézkedésekről való tájékoztatás, a munka értékelése, az intézmény működésével kapcsolatos információk átadása céljából.

Tagjai:

- a csoport működéséért közvetlenül felelős vezető,
- a csoportban dolgozók.

4. Apparátusi munkaértekezlet

Az intézmény szervezetében, működésében bekövetkező jelentős változások, intézkedések bevezetése előtt összehívott értekezlet, amelyen az intézmény valamennyi dolgozója részt vesz.

5. Oktatási feladatok ellátása

Az intézmény terepgyakorlatok lebonyolítása révén részt vehet az egészségügyi ágazati képzésben tanuló hallgatók elméleti és gyakorlati képzésében. A képzést az intézményvezető abban az esetben engedélyezi, ha az intézmény által nyújtott ellátások, szolgáltatások zavartalanságát nem veszélyezteti. Az intézményvezető az egyes gyakorlati képzések intézményen belüli koordinálására felelőst jelölhet ki.

6. Veszélyes hulladék kezelése

Az intézmény - mint egészségügyi szolgáltatást nyújtó - köteles gondoskodni a tevékenysége gyakorlása során keletkező (egészségügyi, veszélyes) hulladék kezeléséről. Szerződéses jogviszony alapján gondoskodik a területi ellátási kötelezettséggel rendelkező praxisok háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenysége során keletkező veszélyes hulladékok gyűjtéséről, elszállításáról, adminisztrációjáról. A veszélyes hulladék begyűjtésének, kezelésének megszervezéséért az Igazgatási szakértő felel.

7. Az intézmény gazdálkodásának rendje

A gazdálkodással, ezen belül kiemelten a költségvetés tervezésével, végrehajtásával kapcsolatos feladatok a jogszabályok és a fenntartó rendelkezéseinek figyelembevételével, intézmény vezetőjének, és a gazdasági szervezet vezetőjének feladata.

A gazdálkodási feladatokat a gazdasági ügyrendben, és a gazdálkodás vitelét elősegítő belső szabályzatokban meghatározott módon kell végezni.

Az Intézmény pénzügyi-gazdasági feladatait az alábbi költségvetési szerv végzi:
név: **Közintézményeket Működtető Központ (KÖZIM)**
székhelye: 4400 Nyíregyháza, Országzászló tér 1.

Az intézmény pénzügyi-gazdasági feladatait a KÖZIM és az intézmény által kötött mindenkor érvényes és hatályos munkamegosztási megállapodás szerint végzi, amely a következőket tartalmazza:

- az intézmény éves költségvetésének tervezésében való közreműködés, az elemi költségvetések és éves beszámolók készítése, előirányzat-nyilvántartás, a felhasználás figyelemmel kísérése, előirányzat-módosítás kezdeményezése;
- könyvvezetés, bankszámlakezelés, készpénzkezelés;
- intézmény által leadott nyertes pályázatok költségvetés alapján elkülönített kezelése, pénzügyi elszámolás elkészítése;
- a pénzügyi-gazdasági területhez tartozó szabályzatok elkészítése, folyamatos karbantartása (Számviteli Politika, Pénzkezelési Szabályzat, Eszközök és Források Értékelési Szabályzata, Gazdasági Ügyrend);
- az intézmény adózással, járulékfizetéssel és azok elszámolásával kapcsolatos feladatainak kezelése (ÁFA, rehabilitációs hozzájárulás, kifizetői adó, cégtelefon adó, reprezentációs adó stb.);
- az intézmény működésével kapcsolatos egyéb statisztikai jelentési kötelezettségek teljesítése (beruházási, energia, üres álláshely stb.);
- ellenjegyzési jogkör gyakorlása az intézmények vezetőinek kötelezettségvállalása és utalványozása esetén.

8. Iratkezelés rendje

Az intézmény az iktatást és az irattárolást központilag, az intézmény székhelyén szervezi. A kijelölt ügykezelő iratkezelési feladatainak ellátását az igazgatási szakértő felügyeli.
A telephelyekre érkező küldemények székhelyre történő haladéktalan továbbításáról a szakmailag elkülönülő egységek vezetői, felelősei gondoskodnak.
Az iratkezelési szabályzatban foglaltak végrehajtásáért, a szervezeti, működési és ügyrendi szabályok, az alkalmazott informatikai eszközök és eljárások, valamint az irattári terv és iratkezelési előírások folyamatos összhangjáért, az iratok szakszerű és biztonságos megőrzésére alkalmas irattár kialakításáért és működtetéséért, továbbá az iratkezeléshez szükséges egyéb tárgyi technikai és személyi feltételek biztosításáért, felügyeletéért az intézményvezető felelős.

9. Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség rendje

A közpénzek felhasználásának átláthatósága érdekében az intézmény alább felsorolt munkaköreit betöltők vagyonnyilatkozat tételére kötelezettek:

- igazgató
- igazgatási szakértő

A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésére és az ezzel kapcsolatos eljárásra vonatkozó részletes szabályokat a vagyonnyilatkozat-tételi szabályzat tartalmazza, melynek végrehajtásáért az intézményvezető a felelős.

10. Ellenőrzés

10.1. Belső ellenőrzés

Az intézmény belső ellenőrzését Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Ellenőrzési Osztálya látja el.

10.2. Belső kontrollrendszer

Az intézmény vezetője – a vonatkozó előírások betartásával – a működés folyamatára és sajátosságaira tekintettel köteles kialakítani, működtetni és fejleszteni a költségvetési szerv belső kontroll rendszerét.

10.3.Külső ellenőrzés
Az intézmény vezetője köteles együttműködni a feladat –és hatáskörrel rendelkező külső ellenőrző szervekkel a feladatellátásuk során.

10.4. Irányító szervi ellenőrzés
Az intézmény tevékenységének törvényességi, szakszerűségi és hatékonysági ellenőrzésére a fenntartó irányítói hatáskörében eljárva jogosult.

Az intézmény működési rendjére vonatkozó további információkat, ami más szabályzatban nem fellelhető és az intézmény alapvető működéséről ad tájékoztatást, a szervezet ügyrendje tartalmazza.

ZÁRADÉK

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat 2023. ..... napján lép hatályba.

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot (SzMSz) Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése a ...../.....számú határozatával jóváhagyta.

Készítette:

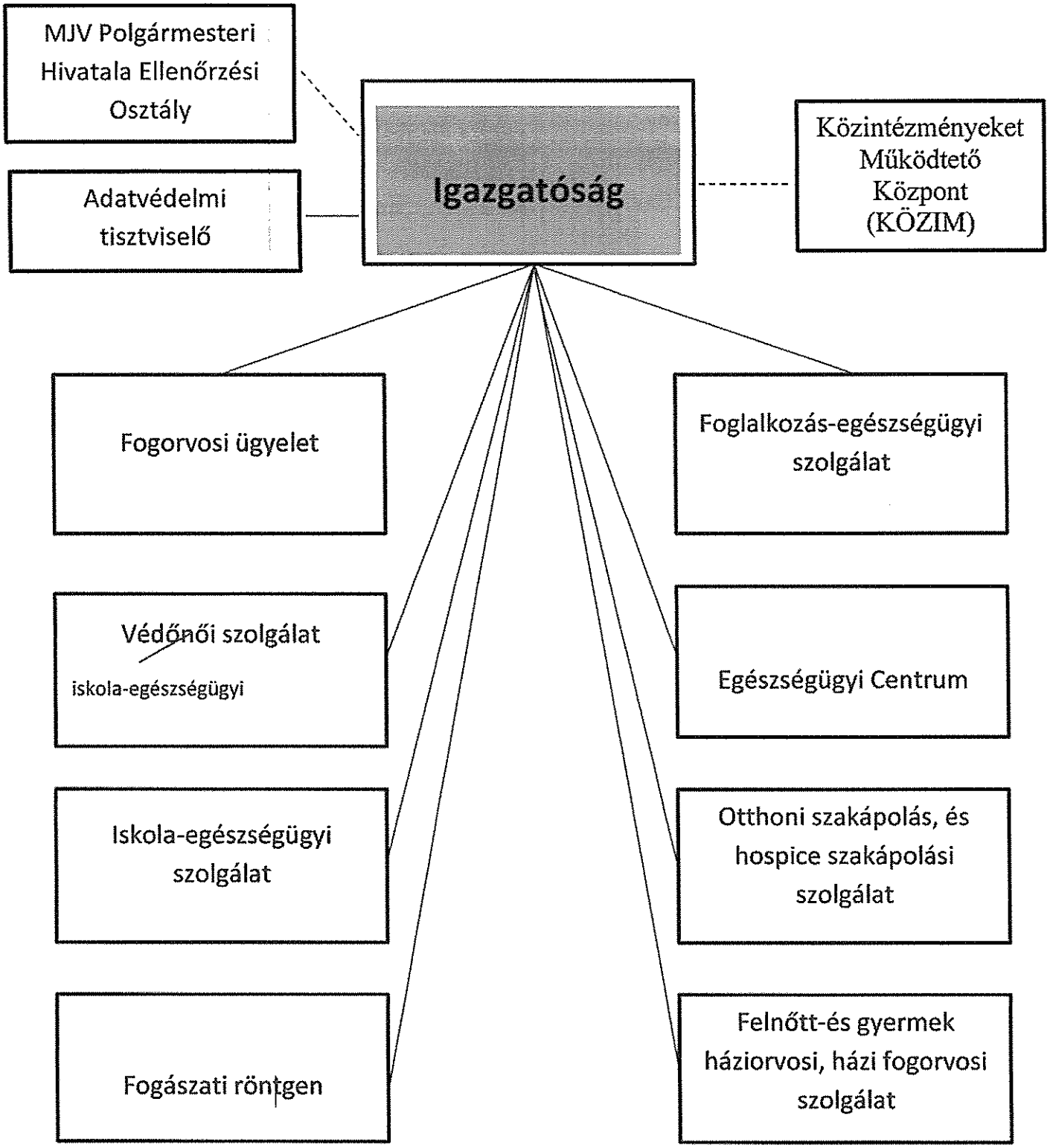
.....
Hornyák Attiláné
Igazgatási szakértő

Nyíregyháza, 2023.....

Jóváhagyta:

.....
Dr. Kovács Ferenc
polgármester

1. számú melléklet



HASZONKÖLCSÖN-SZERZŐDÉS

– Védőnői ellátáshoz kapcsolódó ingatlanok és ingók ingyenes használatáról és üzemeltetési költségek viseléséről, valamint átmeneti szolgáltatásnyújtásról –

amely létrejött egyrészről

a(z) **Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata** (Székhely: 4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.; adószám: 15731766-2-15; bankszámlaszám: 11744003-15402006 ; képviseli: Dr. Kovács Ferenc polgármester), mint használatba adó (a továbbiakban: **Használatba Adó** vagy **Önkormányzat**)

másrészről

a **Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Oktatókórház** (Székhely: 4400 Nyíregyháza, Szent István utca 68.; adószám: 15813743-2-15; bankszámlaszám: 10044001-00333135-00000000; képviseli: Dr. Szűcs Attila Főigazgató), mint használatba vevő (a továbbiakban: **Használatba Vevő**, vagy **Kórház**)

között (a továbbiakban együtt: **Felek**) az alábbi feltételek szerint:

PREAMBULUM

Felek rögzítik, hogy az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény [Aetv.] 6/B. § alapján 2023. július 1. napjától az állam a települési önkormányzattal együttműködésben az Országos Kórházi Főigazgatóság, valamint az irányító vármegyei intézmény útján gondoskodik a védőnői ellátásról. Az Aetv. 6/B. § (2) bekezdés b) pontja alapján Önkormányzat illetékességi területén a védőnői ellátás tárgyi feltételeit az Országos Kórházi Főigazgatóság, a Kórház útján az Önkormányzattal kötött jelen megállapodással biztosítja.

Felek rögzítik, hogy az Aetv. 23. § (5) bekezdése alapján a települési önkormányzat 2023. július 1. napjával biztosítja az állam számára a 2023. június 30. napján védőnői ellátásra szolgáló ingó és ingatlan vagyonnak az ingyenes használatát azzal, hogy az Aetv. 23. § (6) bekezdése alapján a települési önkormányzat a 2022. december 31. napján a védőnői ellátásra szolgáló ingatlan és ingó vagyonát a védőnői ellátástól nem vonhatja el.

Önkormányzat nyilatkozza, hogy jelen megállapodás tárgyául szolgáló ingatlanok és ingóságok felett, mint tulajdonos a használat átengedésének jogával rendelkezik.

Önkormányzat nyilatkozza, hogy – *tekintettel arra, hogy a jelen megállapodás tárgyául szolgáló ingatlanokat és ingóságokat eddig a területi védőnői ellátás biztosítására használta* – a jelen szerződés tárgyául szolgáló Ingatlanok és Ingóságok jelen megállapodás szerinti hasznosítása az Önkormányzat által kötelezően ellátandó feladatok ellátását nem veszélyezteti.

Felek rögzítik, hogy a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény [Nvtv.] 7. § (1) bekezdése értelmében a nemzeti vagyon alapvető rendeltetése a közfeladat ellátásának biztosítása.

Felek rögzítik, hogy az Nvtv. 11. § (13) bekezdése alapján nemzeti vagyon ingyenesen kizárólag közfeladat ellátása céljából, a lakosság közszolgáltatásokkal való ellátása, valamint e feladatok ellátásához szükséges infrastruktúra biztosítása céljából az ahhoz szükséges mértékben hasznosítható, valamint adható vagyonkezelésbe.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény [Áht.] 3/A.§ (1) bekezdése értelmében közfeladat a jogszabályban meghatározott állami vagy önkormányzati feladat.

Jelen megállapodás célja, hogy az Önkormányzat – *az Aetv. 6/B. § (1) bekezdésében foglalt együttműködési kötelezettségének teljesítése érdekében* – jelen szerződésben meghatározott ingatlanok és ingóságok haszonkölcsönbe adásával, valamint a megállapodásban részletezett kapcsolódó szolgáltatások ideiglenes nyújtásával közreműködjön a Kórházzal az Önkormányzat illetékességi területén a területi védőnői ellátás működtetésében, amely alapvető közfeladatnak minősül.

A fentiek előre bocsátását követően a Felek az alábbiakban állapodnak meg:

I. SZERZŐDÉS TÁRGYA

1.1. Felek rögzítik, hogy Önkormányzat tulajdonát képezi a Preambulumban meghatározottak szerint a jelen szerződés 1. számú melléklete szerinti ingatlanok vagy ingatlanrészek, az ott meghatározott tulajdoni hányadban, és viszonyok mellett. (a továbbiakban: **Ingatlanok**).

1.2. Felek rögzítik, hogy Önkormányzat 1/1 arányú tulajdonjoggal, rendelkezik a jelen szerződés 2. számú melléklete szerinti ingóságok (a továbbiakban: **Ingóságok**) vonatkozásában.

1.3. Önkormányzat az Ingatlanokat és Ingóságokat a Preambulumban megjelölt közfeladat ellátása céljából Kórház ingyenes használatába adja, aki azokat használatba veszi.

1.4. Önkormányzat jelen megállapodás aláírásával nyilatkozik, hogy nincs olyan harmadik fél, akinek joga, jogos érdeke a Felek közötti, Ingatlanok és Ingóságok biztosítására vonatkozó jogügylet létrejöttét korlátozná vagy megakadályozná vagy amennyiben lenne ilyen harmadik fél, úgy Önkormányzat vállalja, hogy a jelen szerződés megkötésének időpontjáig az érintettet a jogügyletről tájékoztatja, és az Ingatlanok, illetve Ingóságok Kórház általi ingyenes használata kapcsán a harmadik fél támogató nyilatkozatát beszerzi, erről Kórházat tájékoztatja és jelen megállapodás elválaszthatatlan mellékleteként (3. számú melléklet) csatolja.

1.5. Önkormányzat az Ingatlanok birtokát 2023. július 1. napján, ismert és megtekintett műszaki állapotban, a szükséges és elválaszthatatlan tartozékaival együtt ruházza át Kórház részére. Felek az Ingatlanok, illetve Ingóságok átadás-átvételéről jegyzőkönyvet vesznek fel, melyet utólag 4. számú mellékletként jelen szerződéshez csatolnak.

II. SZERZŐDÉS HATÁLYA

2.1. Jelen szerződést Felek 2023. július 1. napjától kezdődő hatállyal határozatlan időtartamra kötik.

2.2. Jelen szerződés VIII., valamint 9.5. pontjai hatályát vesztik 2023. december 31. napján.

III. FELEK JOGAI, KÖTELEZETTSÉGEI

3.1. Kórház az Ingatlanokat, illetve Ingóságokat kizárólag a területi védőnői ellátás Önkormányzat illetékességi területén történő biztosítására, az azzal kapcsolatos feladatellátásra használhatja, azt harmadik személy használatába Önkormányzat engedélye nélkül nem adhatja és egyéb tevékenységre nem használhatja.

3.2. Kórház köteles az Ingatlanokat a jó gazda gondosságával kezelni, állapotát megóvni, karbantartani. Felelős minden olyan kárért, amely ezen kötelezettsége elmulasztásából adódik, illetve rendeltetésellenes vagy szerződésellenes használat következménye. Amennyiben Kórház az Ingatlanokat és az abban található Ingóságokat a 3.1. pontban foglaltak ellenére Önkormányzat engedélye nélkül más részére használatba adja, abban az esetben azokért a károkért is felelős, amelyek e nélkül nem következtek volna be.

3.3. Az Ingatlanok, illetve Ingóságok használata során az Önkormányzatnak vagy harmadik személynek Kórház által okozott károkért Kórház felel.

3.4. Az átadásra kerülő Ingatlanok fenntartásával, az azokon végzett tevékenység folytatásával és üzemeltetésével kapcsolatban felmerülő valamennyi költség – különös tekintettel az Ingatlanok közüzemi költségeire - Kórházat terhelik, amelyet Kórház az esedékesség időpontjában köteles kiegyenlíteni.

Az Önkormányzattal közösen használt ingatlanok vonatkozásában a jelen pontban meghatározott azon költségeket, amelyekre Kórház műszaki, jogi vagy egyéb okból nem tud külön szerződést kötni, Felek területarányosan osztják meg egymás között, úgy, hogy a költségeket Önkormányzat előlegezi a szolgáltató felé és Kórház Önkormányzat többletköltségét utólag a IV. pontban meghatározott fizetési feltételek szerint megtéríti.

3.5. Kórház 2024. január 1. napjától kezdődő hatállyal köteles az átadásra kerülő Ingatlanok vonatkozásában a közművek üzemeltetőivel saját nevére szóló közüzemi szerződést kötni, hacsak azt műszaki, jogi vagy egyéb akadály ki nem zárja.

Amennyiben a Kórház részére szóló közüzemi szerződések megkötése a jelen. pontban foglalt módon bármilyen okból nem lehetséges, úgy Kórház az Önkormányzat által részére

továbbszámlázott, az Ingatlanok egészéhez viszonyított arányos közüzemi díjak megfizetésére köteles a IV. pontban meghatározott fizetési feltételeknek megfelelően.

3.6. Kórház 2024. január 1. napjától kezdődő hatállyal köteles a jelen szerződés alapján kizárólag Kórház által használt Ingatlanok vonatkozásában épületbiztosítást kötni, és annak díját 2024. január 1. napját követően, jelen szerződés hatálya alatt viselni.

Önkormányzat köteles a jelen szerződés alapján Kórházzal közösen használt ingatlanok vonatkozásában az épületbiztosítási szerződéseit fenntartani. Kórház köteles a jelen bekezdésben meghatározott épületbiztosítási szerződések szerinti biztosítási díj területarányos részét az Önkormányzat részére megtéríteni a IV. pontban meghatározott fizetési feltételeknek megfelelően.

3.7. Kórház a működéshez szükséges hatósági engedélyeket, a műszaki állapot létrehozásához szükséges kiviteli munkákat – az önkormányzati hozzájárulás igénybevétele nélkül – saját költségén köteles beszerezni, elvégezni. Szerződő felek rögzítik, hogy Önkormányzat sem az Ingatlanrész rendeltetésszerű használatához, sem a Kórház tevékenységéhez szükséges átalakítási, kialakítási, felújítási, korszerűsítési költségeit – a jelen pontban meghatározott kivétellel – nem téríti meg.

Felek megállapodnak abban, hogy Önkormányzat jelen szerződés bármilyen jogcímen történő megszűnése esetén megtéríti Kórháznak az Ingatlanokon végzett értéknövelő beruházásait – *az Önkormányzat beruházásból eredő gazdagodásának mértékéig* – azon Ingatlanok vonatkozásában, melyet Kórház az Önkormányzat részére visszaszolgáltat.

3.8. Kórház 2024. január 1. napját követően saját költségén, külön szerződés alapján köteles a kizárólag Kórház által használt Ingatlanok folyamatos rovar – és rágcsálómentességét, valamint takarítását biztosítani. A karbantartási kötelezettség 2024. január 1. napját követően kizárólag Kórházat terheli, ideértve az Ingatlanokban található Ingóságok karbantartását is.

Az Kórház és az Önkormányzat által közösen használt ingatlanok rovar – rágcsáló mentesítésére, valamint takarítására a 3.4. pont közös használatú ingatlanokra vonatkozó rendelkezéseit rendelik alkalmazni.

3.9. Kórház az Önkormányzat Ingatlanokra és Ingóságokra vonatkozó ellenőrzését elősegíteni, és tűrni köteles. Kórház köteles továbbá napszaktól függetlenül biztosítani és tűrni Önkormányzatnak vagy az általa meghatalmazott személynek, vagy bármely közszolgáltatónak, illetve hatóságnak az Ingatlanba történő bejutását rendkívüli káresemény, illetőleg vészhelyzet fennállása miatt az Ingatlanon belül szükséges hibaelhárítás elvégzésének biztosítása esetén. Amennyiben Kórház képviselője az ilyen eseménynél nincs jelen, a belépésről a vészhelyzet megszűnése után Önkormányzat Kórházat haladéktalanul tájékoztatja.

3.10. Kórház köteles tartózkodni minden olyan magatartástól, amely az Ingatlanok, épületek többi önálló rendeltetési egységének rendeltetésszerű használatát zavarná.

3.11. Kórház felelős az ingatlanrészben található vagyontárgyakban bekövetkezett, illetve Önkormányzatnak vagy harmadik személynek okozott azon károkért is, amelyet Kórház, vagy képviselői, megbízottjai, alkalmazottjai, a nevében eljáró harmadik személyek, illetve bármely olyan személy, akinek magatartásáért Kórház jelen szerződés vagy jogszabály alapján felelős, szándékos vagy gondatlan magatartása idézett elő.

3.12. Kórház gondoskodik az Ingatlanon belüli hulladék összegyűjtéséről és a megfelelő higiéniai szabályok betartásáról.

3.13. Kórház vállalja, hogy az Ingatlanokat, illetve Ingóságokat érintő meghibásodások esetén haladéktalanul, de legkésőbb 3 munkanapon belül az Önkormányzat kapcsolattartóját írásban tájékoztatja, a meghibásodás Kórház általi kijavításának várható időpontja mellett. E tekintetben szerződő felek rögzítik, hogy a jelen szerződéssel átadásra kerülő Ingóságok megsemmisülése vagy használhatatlanná válása esetén azok pótlására Önkormányzat nem köteles.

Az Ingóságok vagy azok egy részének megsemmisülése vagy használhatatlanná válása esetén Önkormányzat, Kórház ezirányú tájékoztatásának kézhezvételétől számított 8 napon belül nyilatkozik, hogy a megsemmisült vagy használhatatlanná vált dolog maradványát átveszi, vagy annak Kórház általi selejtezéséhez hozzájárul. Utóbbi esetben a megsemmisült vagy

használhatatlanná vált dolog Kórház általi selejtezéséről készült jegyzőkönyvet, Kórház annak felvételétől számított 8 napon belül megküldi Önkormányzat részére.

3.14. Kórház az Ingatlanokban – *ide nem értve a mindennapos működés során esetlegesen bekövetkező, kisebb értékű karbantartási, javítási, esetlegesen festési munkálatokat* – valamennyi építési (korszerűsítési, átalakítási, bontási, kivitelezési stb.) munkát – *különösen, ha ezek elvégzése építésügyi hatósági engedély birtokában lehetséges* – kizárólag Önkormányzat írásos engedélyét követően végezhet el. Az Ingatlanokat érintő építési, felújítási munkák esetében a felmerülő költségek tekintetében a Felek külön megállapodást kötnek.

3.15. Kórház köteles Önkormányzatot bármely, az Ingatlanokkal, illetve Ingóságokkal kapcsolatos váratlan eseményről tájékoztatni.

3.16. Kórház köteles jelen szerződés megszűnésekor az Ingatlanokat, illetve Ingóságokat – *azok átvett tartozékaival, berendezési és felszerelési tárgyaival együtt* – visszaszolgáltatni.

Az Ingóságok – vagyok azok egy részének – megsemmisülése vagy használhatatlanná válása esetén Felek a Ptk. lehetetlenülésre vonatkozó szabályait rendelik alkalmazni azzal, hogy Önkormányzat a megsemmisült vagy használhatatlanná vált dolgok maradványait a szerződés megszűnését megelőzően is követelheti.

3.17. Kórház köteles az általa átvett ingóságokról minden évben december 31-i fordulónappal az önkormányzat által kiküldött leltárív alapján mennyiségi leltárfelvételt készíteni, és az eszközök hiánytalan meglétét a leltáríveken aláírásával igazolni.

3.18. Az Ingatlanokban Kórház által elhelyezett tárgyakért, eszközökért Önkormányzat felelősséget nem vállal, azokra vonatkozóan a kárveszélyt Kórház viseli.

3.19. Kórház kötelessége Önkormányzat Ingatlanokra vonatkozó munka- és tűzvédelmi szabályzatok betartása, ill. betartatása. Bármilyen Kórház tevékenységére vonatkozó hatósági előírás megszegéséből keletkezett anyagi kár Kórházat terheli.

3.20. Kórház jelen szerződés aláírásával kifejezetten nyilatkozik arról és kötelezettséget vállal arra, hogy jelen megállapodás hatályának fennállása alatt az Ingatlanokon környezetkárosító tevékenységet sem ő, sem vele bármilyen jogviszonyban álló harmadik személy nem folytat.

Amennyiben ennek ellenére az Ingatlanok valamelyike a megállapodás hatályának fennállása alatt a Kórház vagy vele bármilyen jogviszonyban álló harmadik személy tevékenysége nyomán környezeti károsodást szenved, Kórház köteles a kármentesítést a károsodásról való tudomásszerzését követően haladéktalanul, saját költségén elvégezni vagy elvégeztetni, egyidejűleg a károsodás tényéről és a megtett intézkedésekről Önkormányzatot írásban értesíteni.

IV. FIZETÉSI FELTÉTELEK

4.1. Kórház a jelen szerződés szerinti költségtérítéseket az Önkormányzat által havonta, szabályszerűen kiállított számla alapján, annak kézhezvételétől számított 30 napon belül, a számlán feltüntetett bankszámlaszámra történő átutalás útján köteles kifizetni.

4.2. Önkormányzat tudomásul veszi, hogy Kórház a számlát abban az esetben fogadja be, amennyiben azon feltüntetésre kerül jelen szerződés Kórház által rávezetett iktatószáma, melyről Kórház a szerződés aláírását követően tájékoztatást ad Önkormányzat részére.

4.3. Fizetési késedelem esetén Önkormányzat a Ptk. szerinti késedelmi kamat felszámítására jogosult, melynek mértéke a Ptk.-ban szereplő mérték.

V. KAPCSOLATTARTÁS

5.1. Felek a szerződés rendelkezéseinek érvényesülése érdekében egymással együttműködnek, és kölcsönösen segítik egymást. A szerződés megkötése után felmerülő, a szerződés teljesülését akadályozó körülményről Felek a lehető legrövidebb időn belül kötelesek egymást tájékoztatni.

Kapcsolattartó az Önkormányzat részéről:

Név:
Tel.:

E-mail:

Kapcsolattartó a Kórház részéről:

Név:
Tel.:
E-mail:

5.2. Felek megállapodnak abban, hogy a kapcsolattartók személyében bekövetkezett változásról haladéktalanul, írásban tájékoztatják egymást és ennek elmaradásáért felelősséggel tartoznak. Bármelyik fél kapcsolattartója részéről megküldött minden értesítést és tájékoztatást mindaddig hatályosnak és érvényesnek kell tekinteni, ameddig az adott fél írásban be nem jelenti a másik félnek a kapcsolattartó személyében bekövetkezett változásokat.

Felek rögzítik, hogy a kapcsolattartók személyben történő változás közöttük szerződésmódosítást nem igényel.

VI. TITOKTARTÁS, ADATVÉDELEM

6.1. Felek rögzítik, hogy a szerződésben megadott személyes adataik kezelése a mindenkor hatályos jogszabályoknak – *így különösen az Infotv., valamint az általános adatvédelmi rendelet (GDPR) rendelkezéseinek* – megfelelően a szerződés teljesítéséhez szükségesek; kapcsolattartóik adatait a szerződés keretén belül, jogos érdekük alapján adják át egymásnak az adatkezelési célhoz szükséges mértékben és ideig. A kapcsolattartói adatok kezelése tekintetében a szerződéses felek önálló adatkezelőnek minősülnek.

6.2. Felek kötelezik magukat arra, hogy a szerződés teljesítése során tudomásukra jutott adatokat, információkat a szerződés időbeli hatályától függetlenül bizalmasan kezelik, azokat harmadik személy részére nem adják át, különös tekintettel az üzleti és egyéb titoknak minősülő adatokra, valamint – amennyiben a szerződés a Kórház által végzett, Preambulum szerinti közfeladatot is érinti – az egészségügyi adatokra. Jelen rendelkezés nem érinti a szerződés azon részeit, melyek a Kórház közfeladatot ellátó szerv jogállásából fakadóan az Infotv. alapján bárki számára hozzáférhető közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adatnak minősülnek.

VII. SZERZŐDÉS MEGSZŰNÉSE

7.1. Jelen megállapodás megszűnik:

a. A Preambulumban meghatározott közfeladat megszűnésével;
b. Közös megegyezéssel;
c. a Kórház jogutód nélküli megszűnésével;
d. az Önkormányzat rendkívüli felmondásával;
e. jogszabályban meghatározott egyéb esetben;

7.2. Felek jelen megállapodás rendes felmondásának jogát az Ingatlanok, illetve Ingóságok ingyenes használatba adása vonatkozásában kizárják.

7.3. Önkormányzat jelen megállapodást egyoldalú, írásbeli jognyilatkozatával jogosult azonnali hatállyal megszüntetni (rendkívüli felmondás) az Nvtv. 11. § (12) bekezdésében foglalt esetben.

7.4. Felek rögzítik, hogy jelen megállapodás bármely okból történő megszűnése esetén – a Preambulumban megjelölt közfeladat Kórház általi ellátásáig – Önkormányzat az Ingatlanok és Ingóságok ingyenes használatát az Aetv. 23. § (5) bekezdése alapján a megállapodás megszűnését követően is biztosítja Kórház részére.

7.5. Jelen megállapodás megszűnése esetén az esetlegesen közösen használt Ingatlanok, illetve Ingóságok fenntartási/karbantartási költségeinek megosztásáról Felek jelen megállapodás (részleges) megszűnésének napjától kezdődően külön megállapodást kötnek.

VIII. ÁTMENETI RENDELKEZÉSEK

8.1. Önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy – *az ellátás biztonsága érdekében, akár alvállalkozók igénybevételével* – 2023. december 31. napjáig biztosítja a Preambulumban megjelölt közfeladat ellátásának zavartalan biztosításához szükséges – *Önkormányzat által a*

Preambulumban megjelölt közfeladat vonatkozásában 2023. június 30. napjáig nyújtott – szolgáltatásokat/tevékenységeket (a továbbiakban: Többletszolgáltatások). Az Önkormányzat által jelen pont alapján nyújtott Többletszolgáltatások Ingatlanonként meghatározott listáját jelen szerződés 5. számú melléklete tartalmazza.

8.2. Felek megállapodnak abban, hogy a 3.4. ponttól eltérően 2023. december 31. napjáig az Ingatlanok fenntartásával, és az azokon a Preambulumban meghatározott közfeladat ellátásával kapcsolatban felmerülő valamennyi költséget – *különös tekintettel az Ingatlanok közüzemi költségeire* – (a továbbiakban: Fenntartási Költségek) Önkormányzat előlegezi. Az Önkormányzat által jelen pont alapján előlegezett Fenntartási Költségek jogcímét, valamint mértékét jelen szerződés 5. számú melléklete tartalmazza.

8.3. Önkormányzat a 8.1. pontban meghatározott Többletszolgáltatások nyújtásáért, valamint a 8.2. pont szerinti Fenntartási Költségek előlegezéséért költségtérítés illeti meg az Önkormányzat ezekből eredő többletköltségeinek erejéig.

A költségtérítés mértékét – *az Ingatlanok Kórház általi, jelen szerződés alapján történő használatának teljes ingatlanokra vetített arányának figyelembevételével* – az 5. számú melléklet átalánydíjak formájában tartalmazza azzal, hogy Felek az Önkormányzat 8.1-2. pontokban meghatározott kötelezettségeinek megszűnésekor a tényleges – *számlákkal igazolt* – többletköltségek alapján egymással elszámolnak.

8.4. Kórház a VIII. pontban meghatározott költségtérítést a IV. pontban meghatározott fizetési feltételeknek megfelelően fizeti meg Önkormányzat részére.

IX. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

9.1. Felek kölcsönösen kijelentik, hogy az Nvtv. alapján átlátható szervezetnek minősülnek és kötelezettséget vállalnak arra, hogy amennyiben erre vonatkozóan változás következik be, azt haladéktalanul a másik fél részére bejelentik.

9.2. Kórház nyilatkozza, hogy vállalja, hogy

a. a jelen megállapodásban vagy jogszabályban esetlegesen előírt beszámolási, nyilvántartási, adatszolgáltatási kötelezettségeket teljesíti;

b. az Ingatlant, illetve Ingóságokat jelen megállapodásban foglaltaknak és az Önkormányzat rendelkezéseinek, valamint a Preambulumban megjelölt célnak megfelelően használja;

c. az Ingatlanok, illetve Ingóságok hasznosításában – a Kórházzal közvetlen vagy közvetett módon jogviszonyban álló harmadik félként – kizárólag természetes személyek vagy átlátható szervezetek vesznek részt.

9.3. Felek rögzítik, hogy Önkormányzat (Kedvezményezett), az 1. mellékletben felsorolt és megjelöl ingatlanok korszerűsítését és ingóságok beszerzését TOP-6.6.1-15; TOP-6.5.1-15; TOP-6.5.1-16; TOP-6.5.1-19 pályázati konstrukciók keretében valósította meg. A pályázatok zárása jelen szerződés aláírásakor is folyamatban van, legkésőbb 2023.12.31.-ig megtörténik, amellyel kezdetét veszi a fenntartási kötelezettség, amely 5 évig, legkésőbb 2028.12.31.-ig tart. A fenntartásba lépésről és a fenntartási kötelezettség lejártának időpontjáról az Önkormányzat Kórházat haladéktalanul értesíti.

Kórház már jelen megállapodással kötelezettséget vállal arra, hogy a pályázatok megvalósítási- és fenntartási időszakában Önkormányzattal együttműködik, az alábbiak szerint:

- az átvett Ingatlanok esetében kötelező az eredeti funkció megtartása
- a felújított épületek, szobák állagát megóvja, semmilyen állapotát romboló tevékenységet nem végez
- az épületek, szobák infrastruktúráját érintő hibáról haladéktalanul tájékoztatja az Önkormányzatot
- amennyiben újabb fejlesztési igény merül fel a Kórház részről, az Önkormányzattal egyezteti azt, annak ismeretében, hogy a tervezett fejlesztési igény a korábban fejlesztett tevékenység bővítésére vagy minőségi fejlesztésére irányulhat, oly módon, hogy a korábbi projekt eredményeinek fenntartása biztosított maradjon.

- a pályázat keretén belül beszerzett ingó ezközök esetében biztosítja a rendeltetésszerű használatot,
- a jelen pontban meghatározott, az Önkormányzat fenntartási kötelezettségének teljesítése érdekében szükségessé vált, ingatlanokon végzett bármilyen felújítás, építés, átalakítás, állagmegóvás költségét megtéríteni, amennyiben azok elvégzésére a Kórház oldalán felmerülő okból lett szükség,
- a pályázat keretén belül beszerzett ingó eszközök esetén megtéríti az Önkormányzat fenntartási kötelezettségének teljesítése érdekében szükségessé vált javítás vagy pótlás költségét, amennyiben azok elvégzésére a Kórház oldalán felmerülő okból lett szükség,
- a helyszíni ellenőrzések során együttműködik, szükség esetén illetékes közreműködő személy jelenlétével segíti az ellenőrzés sikeres lebonyolítását
- a projektekben vállalt indikátorok jelentéséhez szükséges adatszolgáltatásokat biztosítja, amely adatszolgáltatás tekintetében kapcsolattartót jelöl ki
- fenntartási időszak végéig a Kedvezményezett által kihelyezett „D" típusú tájékoztató tábla meglétét biztosítja
- A NEAK finanszírozási szerződéseknek megfelelő új dokumentumát a feladat átadását követően az Önkormányzat számára haladéktalanul eljuttatja.

9.4. Felek között a jelen szerződés tárgyát képező bármilyen ügy kapcsán felmerülő vita esetén a felek kölcsönösen megegyeznek abban, hogy tárgyalásokat kezdenek a békés rendezés érdekében. Abban az esetben, ha a Felek nem tudnak írásos megegyezésre jutni, a jogvita esetére Felek kikötik a Nyíregyházi Törvényszék, illetve a Nyíregyházi Járásbíróság kizárólagos illetékességét.

9.5. Jelen szerződés VIII. pontjában meghatározott rendelkezések, valamint jelen szerződés egyéb részei közötti eltérés esetén jelen szerződés VIII. pontjában meghatározott rendelkezéseket kell alkalmazni.

9.6. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a hatályos jogszabályi rendelkezések, különösen a Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény és a nemzeti vagyon hasznosítására vonatkozó mindenkor kötelező rendelkezések az irányadóak.

9.7. Jelen megállapodás ..... példányban jön létre melyből egyenlő részben illetik meg a példányszámok a Feleket

Felek a szerződést kölcsönös elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal és nyilatkozatukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag és cégszerűen írják alá.

Mellékletek:

1. számú melléklet: *Ingyenes használatba adott ingatlanok/ingatlan részek adatai;*
2. számú melléklet: *Ingyenes használatba adott ingóságok adatai;*
3. számú melléklet: *Ingóságok tényleges tulajdonosainak Ingóságok ingyenes használatba adásához való hozzájárulásaik;*
4. számú melléklet: *Átadás-átvételi jegyzőkönyv;*
5. számú melléklet: *Többletszolgáltatások.*

kelt: .....

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata	**Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Oktatókórház**
használatba adó képviseletében	használatba vevő képviseletében
Dr. Kovács Ferenc polgármester	**Dr. Szűcs Attila főigazgató**

Szakmai ellenjegyzés: _____

Pénzügyi ellenjegyzés: _____

Jogi ellenjegyzés: _____

1. sz. melléklet Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének ..../2023. (.....) számú határozatához

Okirat száma: SZOC/1753-14/2023

Megszüntető okirat

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 11. § (7) bekezdése alapján a(z) Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság megszüntető okiratát a következők szerint adom ki:

1. A megszűnő költségvetési szerv megnevezése, székhelye, törzskönyvi azonosító száma

1.1. A megszűnő költségvetési szerv megnevezése: Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság

1.2. A megszűnő költségvetési szerv székhelye: 4400 Nyíregyháza, Szent István utca 14.

1.3. A megszűnő költségvetési szerv törzskönyvi azonosító száma: 442330

1.4. A megszűnő költségvetési szerv adószáma: 15442332-2-15

2. A költségvetési szerv megszüntetésének körülményei

2.1. A költségvetési szerv megszűnésének dátuma: 2023. augusztus 31.

2.2. A költségvetési szerv megszüntetéséről döntést hozó szerv

2.2.1. megnevezése: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata

2.2.2. székhelye: 4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

2.3. A költségvetési szerv megszüntetésének módja: Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 11. § (3) bekezdés szerinti beolvadással.

2.4. A költségvetési szerv megszüntetésének oka: Az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény változásai következtében az intézmény által ellátott közfeladatok jövőbeni ellátásának racionalizálása miatt.

2.5. A jogutód költségvetési szerv

	megnevezése	székhelye
1	Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ	4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.

2.6. A megszűnő költségvetési szerv által ellátott közfeladat(ok) jövőbeni ellátásának módja: A költségvetési szerv valamennyi közfeladatait 2023.09.01-től a jogutód Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ látja el.

3. A költségvetési szerv megszüntetésével összefüggő átmeneti rendelkezések

3.1. A kötelezettségvállalás rendje

3.1.1. A megszűnő költségvetési szerv által vállalható kötelezettségek köre és mértéke: Az intézmény vezetője a költségvetési szerv költségvetésében biztosított előirányzatok mértékéig, az intézmény kötelezettségvállalási szabályzatában foglaltak szerint vállalhat kötelezettséget.

3.1.2. A megszűnő költségvetési szerv általi kötelezettségvállalások határideje: 2023.08.31.

3.2. A költségvetési szerv fennálló magánjogi jogai és kötelezettségei – ideértve a vagyonkezelői jogot is – további gyakorlója: Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ

3.3. Jogutódlással és feladatátadással összefüggő egyéb intézkedések: A Közintézményeket Működtető Központ, valamint a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ látja el a megszűnéssel kapcsolatos feladatokat.

Kelt: Nyíregyháza, „időbélyegző szerint"

P.H.

dr. Kovács Ferenc
polgármester

-51-

2. sz. melléklet Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének ..../2023. (.....) számú határozatához

Okirat száma: SZOC/1753-15/2023

Módosító okirat

A Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése által 2023.06.05. napján kiadott, SZOC/2129-6/2023 számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján –a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének ..../2023. (.... . .....) számú határozatára figyelemmel –a következők szerint módosítom:

1. **Az alapító okirat 1.1.1. pontjában, a költségvetési szerv megnevezése sor helyébe az alábbi rendelkezés lép:**

   1.1.1. megnevezése: Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ

2. **Az alapító okirat 1.2.2. pontjában, a telephelyek megjelölését tartalmazó táblázat a következő sorokkal egészül ki:**

	telephely megnevezése	telephely címe
12	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Ungvár sétány 35.
13	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Ungvár sétány 37.
14	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Alma utca 71.
15	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Vay Ádám körút 5.
16	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Vay Ádám körút 7.
17	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Toldi utca 65/a
18	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Fenyő utca 1.
19	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Hold utca 2/B.
20	Orvosi Rendelő	4481 Nyíregyháza, Fácán utca 2/a
21	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Csillag utca 4-6.
22	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Tokaji út 1/D.
23	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Szent István utca 14.

3. **Az alapító okirat 2.2. pontjában, a költségvetési szerv jogelőd költségvetési szervének nevét tartalmazó táblázat a következő sorral egészül ki:**

	megnevezése	székhelye
2	Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság	4400 Nyíregyháza, Szent István utca 14.

4. **Az alapító okirat 4.1. pontja a következő ponttal egészül ki:**

- Egészségügyi alapellátás biztosítása az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. tv. alapján

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

4.3 A költségvetési szerv alaptevékenysége: Szociális étkeztetés, Házi segítségnyújtás, Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, Közösségi ellátások, Támogató szolgálat, Nappali ellátás biztosítása, Ápolást-gondozást nyújtó (idősek otthona) intézményi ellátás, fejlesztő foglalkoztatás, Gyógyászati segédeszköz kölcsönzés, Bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolás, háziorvosi, házi gyermekorvosi ellátás, felnőtt fogorvosi alapellátás, iskola fogászat, iskola védőnői ellátás, iskola-egészségügyi ellátás, hajléktalanok háziorvosi ellátása, otthoni szakápolás és hospice ellátás. Az intézmény közfeladatait a jogszabályokban és belső szabályzatokban, valamint a szakmai dokumentumokban részletezettek szerint alaptevékenységként látja el.

A fenntartó ellátási szerződés keretében Nagycserkesz Község Önkormányzatától (4445 Nagycserkesz, Petőfi utca 10.), és Kálmánháza Község Önkormányzatától (4434 Kálmánháza, Nyíregyházi út 71.) átvállalta a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgáltatás biztosítását.

A fenntartó ellátási szerződés keretében a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóságtól (1132 Budapest, Visegrádi utca 49.) átvállalta a fogyatékos személyek ápoló-gondozó lakóotthoni ellátás szolgáltatás biztosítását.

A fenntartó megállapodás keretein belül biztosítja a menekültek ideiglenes ellátását és támogatását.

A beteg választása alapján lakóhelyén, illetve annak közelében hosszú távú, személyes kapcsolaton alapuló, nemétől, korától és betegsége természetétől függetlenül folyamatos egészségügyi ellátás biztosítása, valamint:
- Otthoni szakápolási feladatok [20/1996.(VII. 26.) NM rendelet]
- Otthoni hospice ellátás [60/2003.(X. 20.)ESZCSM rendelet].

6. **Az alapító okirat 4.4. pontjában foglalt, a költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölését tartalmazó táblázat helyébe az alábbi táblázat kerül:**

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
2	051050	Veszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, átrakása
3	072111	Háziorvosi alapellátás
4	072311	Fogorvosi alapellátás
5	072312	Fogorvosi ügyeleti ellátás
6	072313	Fogorvosi szakellátás
7	072410	Otthoni (egészségügyi) szakápolás
8	074011	Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
9	074032	Ifjúság - egészségügyi gondozás
10	074054	Komplex egészségfejlesztő, prevenciós programok
11	095020	Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés
12	101110	Bentlakásos, nem kórházi ellátás, ápolás
13	101141	Pszichiátriai betegek nappali ellátása

14	101142	Szenvedélybetegek nappali ellátása
15	101143	Pszichiátriai betegek közösségi alapellátása
16	101215	Fogyatékossággal élők ápoló-gondozó lakóotthoni ellátása
17	101221	Fogyatékossággal élők nappali ellátása
18	101222	Támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére
19	102023	Időskorúak tartós bentlakásos ellátása
20	102024	Demens betegek tartós bentlakásos ellátása
21	102031	Idősek nappali ellátása
22	102032	Demens betegek nappali ellátása
23	102050	Az időskorúak társadalmi integrációját célzó programok
24	107030	Szociális foglalkoztatás, fejlesztő foglalkoztatás
25	107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
26	107052	Házi segítségnyújtás
27	107053	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
28	107070	Menekültek, befogadottak, oltalmazottak ideiglenes ellátása és támogatása

7. Az alapító okirat 4.5. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:

Nyíregyháza Megyei Jogú Város közigazgatási területe. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás tekintetében ellátási szerződés keretében Kálmánháza Község és Nagycserkesz Község közigazgatási területe. A fogorvosi ügyelet működése tekintetében Nyíregyháza Megyei Jogú Város, Ibrány, Tiszavasvári, Nagykálló város, Ramocsaháza, Nyírkércs, Nyíribrony, Magy, Rohod és Petneháza község közigazgatási területe.

8. Az alapító okirat 5.2. pontjában, a költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonyait tartalmazó táblázat helyébe az alábbi táblázat kerül:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közalkalmazotti jogviszony	1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
2	egészségügyi szolgálati jogviszony	2020. évi C. törvény az egészségügyi szolgálati jogviszonyról
3	megbízási jogviszony	2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről

Jelen módosító okiratot 2023.09.01. napjától kell alkalmazni.

Kelt: Nyíregyháza, „időbélyegző szerint"

P.H.

Dr. Kovács Ferenc
polgármester

3. sz. melléklet Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének ..../2023. (.....) számú határozatához

Okirat száma: SZOC/1753-16/2023

Alapító okirat

módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

1.1. A költségvetési szerv

1.1.1. megnevezése: Nyíregyházi Szociális és Egészségügyi Alapellátási Központ

1.2. A költségvetési szerv

1.2.1. székhelye: 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.

1.2.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1	1.sz. Idősek Klubja	4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.
2	2.sz. Idősek Klubja	4551 Nyíregyháza, Fő út 3.
3	3.sz. Idősek Klubja	4400 Nyíregyháza, Csaló köz 11. – 13.
4	6.sz. Idősek Klubja	4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 31.
5	7.sz. Idősek Klubja	4400 Nyíregyháza, Dália út 1.
6	9.sz. Idősek Klubja	4400 Nyíregyháza, Család utca 11.
7	Nyírszőlősi Idősek Klubja	4432 Nyíregyháza, Kollégium utca 56.
8	Családias Elhelyezést Nyújtó Idősek Otthona	4400 Nyíregyháza, Pacsirta utca 29-35.
9	Családias Elhelyezést Nyújtó Idősek Otthona	4551 Nyíregyháza, Rozsnyai utca 8.
10	Őz utcai telephely	4400 Nyíregyháza, Őz utca 16.
11	Kék Szirom Lakóotthon	4400 Nyíregyháza, Újszőlő utca 21-23.
12	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Ungvár sétány 35.
13	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Ungvár sétány 37.
14	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Alma utca 71.
15	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Vay Ádám körút 5.
16	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Vay Ádám körút 7.
17	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Toldi utca 65/a
18	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Fenyő utca 1.
19	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Hold utca 2/B.
20	Orvosi Rendelő	4481 Nyíregyháza, Fácán utca 2/a
21	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Csillag utca 4-6.
22	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Tokaji út 1/D.
23	Orvosi Rendelő	4400 Nyíregyháza, Szent István utca 14.

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2013.01.01.

2.2. A költségvetési szerv jogelőd költségvetési szervének

	megnevezése	székhelye
1	Szociális Gondozási Központ	4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.
2	Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság	4400 Nyíregyháza, Szent István utca 14.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

3.1. A költségvetési szerv irányító szervének

3.1.1. megnevezése: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése

3.1.2. székhelye:4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

3.2. A költségvetési szerv fenntartójának

3.2.1. megnevezése: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata

3.2.2. székhelye: 4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata:

- Szociális étkeztetés / Szt. 62. § /
Feladata gondoskodni azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről, akik azt önmaguknak, illetve önmaguknak és eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani.

- Házi segítségnyújtás / Szt. 63. § /
Feladata gondoskodni azokról a személyekről, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek és róluk nem gondoskodnak, valamint azokról, akik állapotukból adódóan az önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásában segítséget igényelnek, de egyébként önmaguk ellátására képesek.

- Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás / Szt. 65. § /
Feladata a saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időskorú, vagy fogyatékos személyek, illetve pszichiátriai betegek részére az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítása.

- Közösségi ellátások / Szt. 65/A. § / A pszichiátriai betegek lakókörnyezetben történő gondozása, gyógyulásuk és rehabilitációjuk elősegítése

- Támogató szolgálat / Szt. 65/C. § /
A fogyatékos személyek lakókörnyezetben történő ellátása.

- Nappali ellátás biztosítása / Szt. 65/F. § (1) bekezdés a) pont /
Feladata a 18. életévüket betöltött, egészségi állapotuk, vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek részére lehetőséget biztosítani a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére, valamint igény szerint megszervezni az ellátottak napközbeni étkeztetését.

- Nappali ellátás / Szt. 65/F. § (1) bekezdés b) pontja / A tizennyolcadik életévüket betöltött, fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő pszichiátriai betegek, illetve szenvedélybetegek napközbeni ellátása, alapvető higiéniai szükségleteinek kielégítése, igény szerint napközbeni étkeztetése.

- Nappali ellátás / Szt. 65/F. § (1) bekezdés c) pontja /
A harmadik életévüket betöltött, önkiszolgálásra részben képes vagy önellátásra nem képes, de felügyeletre szoruló fogyatékos illetve autista személyek napközbeni ellátása, alapvető higiéniai szükségleteinek kielégítése, igény szerint napközbeni étkeztetése.

- Ápolást-gondozást nyújtó (idősek otthona) intézményi ellátás / Szt. 68. § /
Az idősek otthona a nyugdíjkorhatárt betöltött, illetve 18. életévet betöltött, de betegsége miatt önmagáról gondoskodni nem képes személyeknek az ápolását, gondozását végzik, akiknek egészségi állapota rendszeres gyógyintézeti kezelést nem igényel.

Fejlesztő foglalkoztatás (99/B. §)

A fejlesztő foglalkoztatás célja a gondozási, fejlesztési, illetve rehabilitációs tervben foglaltak szerint az egyén egészségi állapotának, korának, fizikai és mentális állapotának megfelelő fejlesztési és foglalkoztatási szolgáltatás biztosítása útján, az egyén felkészítése az önálló munkavégzésre vagy a nyílt munkaerőpiacon történő elhelyezkedésre.

- Gyógyászati segédeszköz kölcsönzés

- Bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolás (60/2003. (X.20.) ESZCSM rendelet)

- Fogyatékos személyek ápoló-gondozó célú lakóotthoni ellátása /Szt. 85/A. § (3) a) ab)/

- Egészségügyi alapellátás biztosítása az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. tv. alapján

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	881000	Idősek, fogyatékosok szociális ellátása bentlakás nélkül

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége: Szociális étkeztetés, Házi segítségnyújtás, Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, Közösségi ellátások, Támogató szolgálat, Nappali ellátás biztosítása, Ápolást-gondozást nyújtó (idősek otthona) intézményi ellátás, fejlesztő foglalkoztatás, Gyógyászati segédeszköz kölcsönzés, Bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolás, háziorvosi, házi gyermekorvosi ellátás, felnőtt fogorvosi alapellátás, iskola fogászat, iskola védőnői ellátás, iskola-egészségügyi ellátás, hajléktalanok háziorvosi ellátása, otthoni szakápolás és hospice ellátás. Az intézmény közfeladatait a jogszabályokban és belső szabályzatokban, valamint a szakmai dokumentumokban részletezettek szerint alaptevékenységként látja el.

A fenntartó ellátási szerződés keretében Nagycserkesz Község Önkormányzatától (4445 Nagycserkesz, Petőfi utca 10.), és Kálmánháza Község Önkormányzatától (4434

Kálmánháza, Nyíregyházi út 71.) átvállalta a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgáltatás biztosítását.

A fenntartó ellátási szerződés keretében a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóságtól (1132 Budapest, Visegrádi utca 49.) átvállalta a fogyatékos személyek ápoló-gondozó lakóotthoni ellátás szolgáltatás biztosítását.

A fenntartó megállapodás keretein belül biztosítja a menekültek ideiglenes ellátását és támogatását.

A beteg választása alapján lakóhelyén, illetve annak közelében hosszú távú, személyes kapcsolaton alapuló, nemétől, korától és betegsége természetétől függetlenül folyamatos egészségügyi ellátás biztosítása, valamint:
- Otthoni szakápolási feladatok [20/1996.(VII. 26.) NM rendelet]
- Otthoni hospice ellátás [60/2003.(X. 20.)ESZCSM rendelet].

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
2	051050	Veszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, átrakása
3	072111	Háziorvosi alapellátás
4	072311	Fogorvosi alapellátás
5	072312	Fogorvosi ügyeleti ellátás
6	072313	Fogorvosi szakellátás
7	072410	Otthoni (egészségügyi) szakápolás
8	074011	Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
9	074032	Ifjúság - egészségügyi gondozás
10	074054	Komplex egészségfejlesztő, prevenciós programok
11	095020	Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés
12	101110	Bentlakásos, nem kórházi ellátás, ápolás
13	101141	Pszichiátriai betegek nappali ellátása
14	101142	Szenvedélybetegek nappali ellátása
15	101143	Pszichiátriai betegek közösségi alapellátása
16	101215	Fogyatékossággal élők ápoló-gondozó lakóotthoni ellátása
17	101221	Fogyatékossággal élők nappali ellátása
18	101222	Támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére
19	102023	Időskorúak tartós bentlakásos ellátása
20	102024	Demens betegek tartós bentlakásos ellátása
21	102031	Idősek nappali ellátása
22	102032	Demens betegek nappali ellátása
23	102050	Az időskorúak társadalmi integrációját célzó programok
24	107030	Szociális foglalkoztatás, fejlesztő foglalkoztatás
25	107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
26	107052	Házi segítségnyújtás
27	107053	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
28	107070	Menekültek, befogadottak, oltalmazottak ideiglenes ellátása és támogatása

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:

Nyíregyháza Megyei Jogú Város közigazgatási területe. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás tekintetében ellátási szerződés keretében Kálmánháza Község és Nagycserkesz Község közigazgatási területe. A fogorvosi ügyelet működése tekintetében Nyíregyháza Megyei Jogú Város, Ibrány, Tiszavasvári, Nagykálló város, Ramocsaháza, Nyírkércs, Nyíribrony, Magy, Rohod és Petneháza község közigazgatási területe.

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

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

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közalkalmazotti jogviszony	1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
2	egészségügyi szolgálati jogviszony	2020. évi C. törvény az egészségügyi szolgálati jogviszonyról
3	megbízási jogviszony	2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről

4. melléklet a ……/2023.( ) számú határozathoz

Szervezeti és működési szabályzat

Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ

2023.

Tartalomjegyzék

I. FEJEZET 3
I.1. Általános rendelkezések 3
I.2. Az intézmény működését meghatározó legfontosabb jogszabályok 5
II. FEJEZET 7
II.1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja 7
II.2. Az SzMSz hatálya 7
II.3. Az SzMSz elkészítésének rendje 7
II.4. Az SzMSz nyilvánossága 7
III. FEJEZET 8
Az intézmény szervezete és feladatai 8
III.A. Igazgató 8
III.B. Adatvédelmi tisztviselő 9
III.C. Integritástanácsadó/belső kontroll koordinátor 10
III.D. Szociális szakértő 10
III.E. Igazgatási szakértő 11
III.1. Szociális szakmai egységek 12
III.1.1. Házi segítségnyújtás szakmai egység 12
III.1.1.A. Szakmai egységvezető (esélyegyenlőségi referens) 12
III.1.1.1. Szociális munkatárs / Terápiás munkatárs 13
III.1.1.2. Gondozó / Ápoló 13
III.1.2. Idősek nappali ellátása, demens nappali ellátás szakmai egység 15
III.1.2.A. Szakmai egységvezető 15
III.1.2.1. Szociális munkatárs / Terápiás munkatárs 16
III.1.2.2. Gondozó / Ápoló 17
III.1.2.4. Orvos (pszichiáter szakorvos) 18
III.1.3. Fogyatékosok ellátása szakmai egység 19
III.1.3.A. Szakmai egységvezető 19
III.1.3.1. Fogyatékosok nappali ellátása 20
III.1.3.1.1. Terápiás munkatárs 20
III.1.3.1.2. Gondozó 20
III.1.3.2. Fejlesztő foglalkoztatás 22
III.1.3.2.1. Segítő 22
III.1.4. Pszichiátriai betegek ellátása szakmai egység 23
III.1.4.A. Szakmai egységvezető 23
III.1.4.1. Pszichiátriai betegek nappali ellátása 24
III.1.4.1.1. Szociális munkatárs / Terápiás munkatárs 24
III.1.4.2. Pszichiátriai betegek közösségi ellátása 25
III.1.4.2.1. Szociális munkatárs / Terápiás munkatárs / Gondozó 25
III.1.4.2.2. Orvos konzultáns (addiktológus szakorvos) 26
III.1.5. Szenvedélybetegek nappali ellátása szakmai egység 27
III.1.5.A. Szakmai egységvezető 27
III.1.5.1. Szociális munkatárs / Terápiás munkatárs / Gondozó 28
III.1.5.2. Orvos konzultáns (addiktológus szakorvos) 28
III.1.6. Támogató szolgálat szakmai egység 29
III.1.6.A. Szakmai egységvezető 29
III.1.6.1. Terápiás munkatárs 30
III.1.6.2. Gondozó 30
III.1.6.3. Segítő 31
III.1.7. Fogyatékos személyek ápoló-gondozó célú lakóotthona szakmai egység 32
III.1.7.A. Szakmai egységvezető 32
III.1.7.1. Fejlesztő pedagógus 34
III.1.7.2. Ápoló 34
III.1.7.3. Gondozó 35
III.1.7.4. Segítő 36
III.1.7.5. Orvos (háziorvos) 37
III.1.8. Idősek tartós bentlakásos ellátása szakmai egység 38
III.1.8.A. Szakmai egységvezető 38
III.1.8.1. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás 39
III.1.8.1.1. Terápiás munkatárs 39
III.1.8.1.2. Gondozó 39
III.1.8.2. Idősek otthonai 41

III.1.8.2.1. Szociális munkatárs ... 41
III.1.8.2.2. Vezető szakápoló (igazgató) ... 42
III.1.8.2.3. Szakápolásért felelős ápoló ... 42
III.1.8.2.4. Részlegfelelős ápoló ... 43
III.1.8.2.5. Szakápoló / Ápoló ... 45
III.1.8.2.6. Gondozó ... 46
III.1.8.2.7. Foglalkoztatás-szervező ... 47
III.1.8.2.8. Mozgásterapeuta ... 47
IV.8.2.9. Takarító ... 48
III.1.8.2.10. Orvos (háziorvos) ... 48
III.1.8.2.11. Orvos (pszichiáter szakorvos) ... 48
III.1.8.2.12. Gyógytornász ... 49
III.2. Egészségügyi szakmai egységek és azok működését támogató szervezeti egység ... 50
III.2.1. Igazgatási, humán, ügyviteli és műszaki-logisztikai csoport ... 50
III.2.1.1. Titkársági ügyintéző ... 50
III.2.1.2. Humánpolitikai munkatárs / humánpolitikai ügyintéző ... 50
III.2.1.3. Informatikai rendszerfelügyelő / tanácsadó ... 50
III.2.1.4. Beszerzési ügyintéző ... 51
III.2.1.5. Gépkocsivezető / karbantartó ... 51
III.2.1.6. Takarító ... 52
III.2.2. Házi fogorvosi ügyelet ... 53
III.2.2.1. Fogorvosi ügyeleti koordinátor ... 53
III.2.2.2. Fogorvos ... 53
III.2.3.1. Védőnői szolgálat ... 54
III.2.3.1.1. Koordinátor ... 54
III.2.3.2. Iskolai egészségügyi védőnői szolgálat ... 54
III.2.3.2.1. (Iskola)védőnő ... 54
III.2.4. Iskola egészségügyi szolgálat ... 56
III.2.4.1. (Iskola)orvos ... 56
III.2.5. Foglalkozás egészségügyi szolgálat ... 57
III.2.6.1. Egészségügyi centrum ... 58
III.2.6.1.1. Vezető orvos ... 58
III.2.6.1.2. Orvos ... 58
III.2.6.1.3. Vezető szakápoló és asszisztens ... 59
III.2.6.1.4. Szakápoló ... 59
III.2.6.1.5. Szociális munkatárs ... 60
III.2.6.1.6. Portás ... 60
III.2.6.1.7. Takarító ... 60
III.2.6.1.8. Gépkocsivezető ... 61
III.2.6.2. Mozgó orvosi szolgálat ... 61
III.2.6.2.1. Mozgó orvosi szolgálat orvosa ... 61
III.2.7. Otthoni szakápolás és hospice ... 62
III.2.7.1. Koordinátor ... 62
III.2.7.2. Szakápoló ... 62
III.2.7.3. Gyógytornász ... 63
III.2.8. Fogászati röntgen ... 64
III.2.8.1. Asszisztens ... 64
III.2.9. Felnőtt és gyermek háziorvosi és fogorvosi szolgálat ... 65
IV. Az intézményi működést támogató szervezeti egységek ... 66
IV.1. Igazgatási, humán, ügyviteli csoport ... 66
IV.1.1. Jogász ... 66
IV.1.2. Ügykezelő-titkárnő ... 66
IV.1.3. Humánpolitikai munkatárs ... 67
IV.1.4. Humánpolitikai ügyintéző ... 68
IV.1.5. Ügyvitelszervező ... 69
IV.1.6. Számlázási ügyintéző ... 70
IV.2. Műszaki-logisztikai csoport ... 71
IV.2.A. Műszaki-logisztikai csoportvezető ... 71
IV.2.1. Műszaki-logisztikai koordinátor ... 71
IV.2.2. Műszaki-logisztikai munkatárs ... 72
IV.2.3. Ügyfélszolgálati munkatárs ... 73
IV.2.4. Gépkocsivezető ... 73
IV.2.5. Karbantartó ... 74

IV.2.6. Udvari munkás ... 74
IV.2.7. Mosodai alkalmazott ... 75
IV.2.8. Takarító ... 75
IV.3. Élelmezési csoport ... 76
IV.3.A. Élelmezési csoportvezető ... 76
IV.3.1. Élelmezésvezető ... 76
IV.3.2. Asszisztens (étkeztetés) ... 77
IV.3.3. Szakács ... 78
IV.3.4. Konyhai kisegítő / Konyhalány ... 78
IV.3.5. Dietetikus ... 79
V. FEJEZET ... 81
Az intézmény működési rendje ... 81
V.1. A foglalkoztatással kapcsolatos szabályok ... 81
V.1.1. A munkáltatói jogkör gyakorlásának módja ... 81
V.1.2. Helyettesítés rendje ... 81
V.1.3. A foglalkoztatási jogviszonyban, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban állók személyi juttatási, külső személyi juttatásai rendje ... 81
V.2. Az intézmény belső és külső kapcsolattartásának rendje ... 81
V.2.1. Az intézmény ügyiratkezelése ... 81
V.2.2. Bélyegzők használata, kezelése ... 82
V.3. Ellenőrzések rendje ... 82
V.3.1. Belső ellenőrzés ... 82
V.3.2. Külső ellenőrzés ... 83
V.4. Értekezletek rendje ... 83
V.4.1. Vezetői értekezlet ... 83
V.4.2. Apparátusi értekezlet ... 83
V.4.3. Szakmai egység értekezlet ... 83
V.4.4. Esetmegbeszélés ... 83
V.4.5. Dolgozói munkaértekezlet ... 83
V.5. Dolgozói érdekképviselet (Közalkalmazotti / Üzemi Tanács) ... 83
V.6. Veszélyes hulladék kezelése ... 83
V.7. Az intézmény pénzügyi-gazdálkodási feladatait ellátó költségvetési szerv ... 83
V.8. Kötelezettségvállalás, érvényesítés, ellenjegyzés, utalványozás rendje ... 84
V.9. Adatszolgáltatás rendje ... 84
V.10. Munkakörök átadása, átvétele ... 84
V.11. Továbbképzések rendje ... 84
V.12. Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség rendje ... 84
V.13. Adatkezelés, adatvédelem ... 85
ZÁRADÉK ... 85

I. FEJEZET

I.1. Általános rendelkezések

Az intézmény neve:	Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ
Székhelye:	Nyíregyháza, Vécsey köz 2. sz.
Az alapító okirat kelte, száma:	
Az alapítás időpontja:	2013.01.01.
Az intézmény fenntartója:	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
Az intézmény működési területe:	Nyíregyháza Megyei Jogú Város közigazgatási területe valamennyi szolgáltatás és a szakosított ellátás esetében, a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás kivételével. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás ellátási területe Nyíregyháza Megyei Jogú Város, valamint Nagycserkesz és Kálmánháza Községek közigazgatási területe. A fogorvosi ügyelet működése tekintetében Nyíregyháza Megyei Jogú Város, Ibrány, Tiszavasvári és Nagykálló város, Ramocsaháza, Nyírkércs, Nyíribrony, Magy, Rohod és Petneháza, község közigazgatási területe.
Az intézmény közfeladata:	Szociális étkeztetés / Szt. 62. § Házi segítségnyújtás / Szt. 63. § Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás / Szt. 65. § Pszichiátriai betegek közösségi ellátása / Szt. 65/A. § Támogató szolgáltatás / Szt. 65/C. § Idősek nappali ellátása / Szt. 65/F. § (1) bekezdés a) pont Pszichiátriai betegek nappali ellátása / Szt. 65/F. § (1) bekezdés b) pontja Szenvedélybetegek nappali ellátása / Szt. 65/F. § (1) bekezdés b) pontja Fogyatékos személyek nappal ellátása / Szt. 65/F. § (1) bekezdés c) pontja Ápolást-gondozást nyújtó (idősek otthona) intézményi ellátás / Szt. 68. § Fejlesztő foglalkoztatás / Szt. 99/B. § Gyógyászati segédeszköz kölcsönzés Bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolás / 60/2003. (X.20.) ESZCSM rendelet Háziorvosi, házi gyermekorvosi ellátás / Eatv. 5.§ (1) a) Fogorvosi alapellátás / Eatv. 5.§ (1) b) Alapellátáshoz kapcsolódó fogorvosi ügyeleti ellátás / Eatv. 5.§ (1) c) Iskola-egészségügyi ellátás / Eatv. 5.§ (1) e) Alapellátáshoz kapcsolódó otthoni szakápolás és otthoni hospice ellátás / Eatv. 16.§ (1) Foglalkozás-egészségügyi alapellátás / Eatv. 17.§ (1) Hajléktalanok háziorvosi ellátása / Mötv. 13.§ (1) 10.

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
Az intézmény főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:	881000	Idősek, fogyatékosok szociális ellátása bentlakás nélkül

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
Az intézmény által végzett alaptevékenységek kormányzati funkció szerinti megjelölése:	095020	Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés
	101110	Bentlakásos, nem kórházi ellátás, ápolás
	101141	Pszichiátriai betegek nappali ellátása
	101142	Szenvedélybetegek nappali ellátása
	101143	Pszichiátriai betegek közösségi alapellátása
	101215	Fogyatékossággal élők ápoló-gondozó lakóotthoni ellátása
	101221	Fogyatékossággal élők nappali ellátása
	101222	Támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére
	102023	Időskorúak tartós bentlakásos ellátása

	102024	Demens betegek tartós bentlakásos ellátása
	102031	Idősek nappali ellátása
	102032	Demens betegek nappali ellátása
	102050	Időskorúak társadalmi integrációját célzó programok
	107030	Szociális foglalkoztatás, fejlesztő foglalkoztatás
	107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
	107052	Házi segítségnyújtás
	107053	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
	107070	Menekültek, befogadottak, oltalmazottak ideiglenes ellátása és támogatása
	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
	051050	Veszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, átrakása
	072111	Háziorvosi alapellátás
	072311	Fogorvosi alapellátás
	072312	Fogorvosi ügyeleti ellátás
	072313	Fogorvosi szakellátás
	072410	Otthoni (egészségügyi) szakápolás
	074011	Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
	074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
	074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
	074054	Komplex egészségfejlesztő, prevenciós programok

Az intézmény vállalkozói tevékenységet nem folytat.

Az intézmény szervezete és működése:	Az intézmény vezetőjének megbízási rendje:	Az intézmény vezetőjét a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése bízza meg, illetve a megbízást visszavonja. Az egyéb munkáltatói jogokat a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármestere gyakorolja. Az intézmény vezetőjének megbízása legfeljebb öt évig terjedő határozott időre szól, közalkalmazotti jogviszonyban kerül megbízásra, megbízását a vonatkozó jogszabályok szerint lefolytatott pályázati eljárás előzi meg.	
	Az intézménynél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
		egészségügyi szolgálati jogviszony	2020. évi C. törvény az egészségügyi szolgálati jogviszonyról
		közalkalmazotti jogviszony	1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
		megbízási jogviszony	2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről

A feladatellátást szolgáló vagyon:	6423 hrsz	Nyíregyháza, Vécsey köz 2. sz.
	11007/3 hrsz	Nyíregyháza- Oros, Fő u. 3. sz.
	2263/38/A/95 hrsz	Nyíregyháza, Ungvár stny. 27. sz. fsz/1
	5522 hrsz	Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. sz.
	11070 hrsz	Nyíregyháza- Oros, Rozsnyai u. 8 sz.
	16001/1 hrsz	Nyíregyháza, Kollégium u. 58. sz.
	534 hrsz	Nyíregyháza, Őz u. 16. sz.
	534 hrsz	Nyíregyháza, Újszőlő u. 21-23.
	22 hrsz	Nyíregyháza, Szent I. u. 14.
	2263/28/A	Nyíregyháza, Ungvár stny 37.
	9153/1	Nyíregyháza, Alma u. 71.
	6592/37	Nyíregyháza, Toldi u. 65/a.
	14267/2	Nyíregyháza-Rozsrét, Fenyő u. 1.
	2263/29	Nyíregyháza, Ungvár stny. 35.
	290/2/A/119	Nyíregyháza, Vay Ádám körút 5.
	290/2/A/121	Nyíregyháza, Vay Ádám körút 7.
	02422/70	Nyíregyháza, Gondos u. 1.

	12894/5	Nyíregyháza, Fácán u. 2/a
	28703	Nyíregyháza, Tokaji út 1/D
	4690	Nyíregyháza, Csillag u. 4-6.
A vagyon felett rendelkező:	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése	

A vagyonnal való gazdálkodás során Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata vagyonának meghatározásáról és a vagyon feletti tulajdonjog gyakorlásának szabályozásáról szóló 48/2012. (XII. 14.) önkormányzati rendelet szerint kell eljárni.

Telephelyek és nyitva álló helyiségek:

Ellátási forma	**Feladatellátás helye**	**Férőhelyszám/fő**
Idősek nappali ellátása:		
1. számú Idősek Klubja	Vécsey köz 2.	36
2. számú Idősek Klubja	Fő u. 3.	20
3. számú Idősek Klubja	Csaló köz 11-13.	41
6. számú Idősek Klubja	Vécsey köz 31.	25
7. számú Idősek Klubja	Dália u. 1.	20
9. számú Idősek Klubja	Család u. 11.	20
Nyírszőlősi Idősek Klubja	Kollégium u. 58.	25
Házi segítségnyújtás		
1. sz. Házi gondozói körzet	Városmajor u. 2.	
3. sz. Házi gondozói körzet	Ungvár sétány 27. fsz/1 Kollégium u. 56.	
4. sz. Házi gondozói körzet	Vécsey köz 2.	
5. sz. Házi gondozói körzet	Vécsey köz 2.	
6. sz. Házi gondozói körzet	Városmajor u. 2.	
7. sz. Házi gondozói körzet	Fő u. 3. és Városmajor u. 2.	
Fogyatékos személyek nappali ellátása	Őz u. 16. szám	35
Pszichiátriai betegek nappali ellátása	Vécsey köz 31. Csaló köz 11-13. Őz u. 16.	5 8 15
Szenvedélybetegek nappali ellátása	Őz u. 16.	15
Támogató szolgáltatás „Esély Támogató Szolgálat"	Őz u. 16.	
Pszichiátriai közösségi ellátás	Őz u. 16.	
Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás	Pacsirta u. 29-35.	
Családias Elhelyezést Nyújtó Idősek Otthona	Pacsirta u. 29-35.	43
Családias Elhelyezést Nyújtó Idősek Otthona	Rozsnyai u. 8.	20
„Kék Szirom" Lakóotthon	Újszőlő u. 21-23.	10

Az intézmény ellátottak számára nyitva álló egészségügyi szolgáltatást biztosító önkormányzati tulajdonú telephelyei

Telephely megnevezése	**Telephely címe**
Orvosi rendelő	Nyíregyháza, Ungvár sétány 35.
Orvosi rendelő	Nyíregyháza, Ungvár sétány 37.
Orvosi rendelő	Nyíregyháza, Alma utca 71.
Orvosi rendelő	Nyíregyháza, Vay Ádám körút 5.
Orvosi rendelő	Nyíregyháza, Vay Ádám körút 7.
Orvosi rendelő	Nyíregyháza, Toldi u. 65/a
Orvosi rendelő	Nyíregyháza, Fenyő u. 1.
Orvosi rendelő	Nyíregyháza, Gondos utca 1.
Orvosi rendelő	Nyíregyháza, Fácán utca 2/a
Orvosi rendelő	Nyíregyháza, Csillag u. 4-6.
Városi rendelőintézet	Nyíregyháza, Szent István u. 14.
Egészségügyi Centrum - Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozó	Nyíregyháza, Tokaji út 1/D.

1.2. Az intézmény működését meghatározó legfontosabb jogszabályok

- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény,
- a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény,

- a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény,
- a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény,
- a kötelező egészségbiztosítás ellátásáról szóló 1997. évi LXXXIII. törvény,
- az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény,
- az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény,
- a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény,
- a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény,
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,
- az egészségügyi tevékenység végzésének egyes kérdéseiről szóló 2003. évi LXXXIV. törvény,
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló a 2011. évi CXII. törvény,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény,
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény,
- az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény,
- a társadalombiztosítás ellátásaira jogosultakról, valamint ezen ellátások fedezetéről szóló 2019. évi CXXII. törvény,
- az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C törvény,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet,
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet,
- a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet,
- a támogató szolgáltatás és a közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről szóló 191/2008. (VIII. 30.) Korm. rendelet,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet,
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet,
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet,
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet,
- az Integrált Jogvédelmi Szolgálatról szóló 381/2016. (XII. 2.) Korm. rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet,
- a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló 8/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet,
- a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről, és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000.(VIII.4.) SzCsM rendelet,
- a munkahelyek munkavédelmi követelményeinek minimális szintjéről szóló 3/2002. (II. 8.) SzCsM-EüM együttes rendelet,
- az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről szóló 60/2003. (X. 20.) ESZCSM rendelet,
- a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet,
- a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet,
- a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről szóló 25/2017. (X. 18.) EMMI rendelet,
- az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) (a továbbiakban: GDPR),
- Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételi rendjéről és az értük fizetendő térítési díjak megállapításáról szóló 7/2013.(II.15.) önkormányzati rendelete.
- 18/1998. (VI.3.) NM rendelet a fertőző betegségek és a járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről,
- 27/1995 (VII.25.) NM rendelet a foglalkozás-egészségügyi szolgáltatásokról,
- 33/1998 (VI.24.) NM rendelet a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről,
- 4/2000 (II.25.) EüM rendelet a háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről,
- 63/2011 (XI.29.) NEFMI rendelet az egészségügyi szakdolgozók továbbképzésének szabályairól,

II. FEJEZET

II.1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SzMSz) célja, hogy meghatározza az intézmény szervezeti felépítését és rögzítse az intézmény alapvető működési szabályait.

Ennek megfelelően tartalmazza a következőket:
- az intézmény szervezetét, feladatai ellátásának részletes belső rendjét és módját,
- az intézmény alapító okiratának keltét, számát, az alapítás időpontját,
- az ellátandó, és a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek megjelölését,
- a szervezeti felépítést és a működés rendjét, a szervezeti ábrát,
- a munkakörökhöz tartozó feladat- és hatásköröket, a hatáskörök gyakorlásának módját,
- a helyettesítés rendjét, az ezekhez kapcsolódó felelősségi szabályokat, valamint
- a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjét és a működéssel kapcsolatos szabályokat.
-

II.2. Az SzMSz hatálya

Jelen SzMSz hatálya kiterjed a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ vezetőire, alkalmazottjaira, az intézményben működő szervezetekre és közösségekre, valamint az intézmény szolgáltatásait igénybe vevő ellátottakra.

II.3. Az SzMSz elkészítésének rendje

Az SzMSz-t az igazgatónak kell elkészítenie és az intézmény fenntartójának jóváhagyásával válik hatályossá.

II.4. Az SzMSz nyilvánossága

Az SzMSz nyilvános, előírásait minden érintettnek meg kell ismernie.
Az SzMSz-t a közösségi helyiségekben is el kell helyezni.
Az SzMSz-t az intézményvezetőnél előre egyeztetett időpontban meg lehet tekinteni, rendelkezéseiről tájékoztatást lehet kérni.
Az SzMSz módosításakor a nyilvánosságra hozatalról ismételten gondoskodni kell.
Az SzMSz mindenkor hatályos szövege az intézmény honlapján – a www.szocialisgondozas.hu weboldalon – megtekinthető.

III. FEJEZET
Az intézmény szervezete és feladatai

Az Intézmény személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatásokat, szakosított ellátásokat, valamint egészségügyi alap- és szakellátási feladatokat biztosító integrált intézmény.

Az intézmény szervezeti ábráját a 1. számú melléklet tartalmazza.

III.A. Igazgató

Az intézmény képviselője és egy személyi felelős vezetője, magasabb vezetői beosztású kinevezett közalkalmazott.
Akadályoztatása vagy távolléte esetén a szociális szakértő vagy az igazgató által írásban megbízott személy helyettesíti.
Helyettesíti a szociális szakértőt és az igazgatási szakértőt.

Feladatai, felelőssége, jogai, és kötelezettségei:
⇒ felelős a szakmai munka jogszabályoknak megfelelő ellátásáért,
⇒ ellenörzi a feladatellátás alapító okiratnak, szakmai programnak, házirendnek, valamint a jogszabályoknak és egyéb szakmai dokumentumoknak való megfelelését,
⇒ tervezi, szervezi, irányítja és ellenörzi a szakmai tevékenységet, összehangolja az intézmény szakmai/szervezeti egységeinek működését,
⇒ vizsgálja és rendszeresen áttekinti a szervezeti struktúrát, a munkamegosztás rendjét az egyes szakmai/szervezeti egységek között és azokon belül,
⇒ támogatja az intézmény dolgozóinak szakmai tevékenységét, megtervezi a továbbképzések rendjét és biztosítja az azokon való részvételt,
⇒ az ellátás szinvonalának emelése érdekében tanulmányozza az új gondozási módszereket,
⇒ biztosítja az ellátottak jogainak érvényesítését,
⇒ felelős a költségvetési intézmény gazdálkodásáért,
⇒ felelős az intézmény költségvetésének betartásáért,
⇒ felelős az intézmény működéséhez szükséges belső szabályozottság megteremtésért,
⇒ felelős a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés működtetéséért,
⇒ megteremti az intézményben az előírt belső szabályozási feltételeket, gondoskodik a szabályzatok és kötelező dokumentumok aktualizálásáról, nyilvánosságra hozataláról és érvényre juttatásáról,
⇒ biztosítja az intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket,
⇒ képviseli az intézményt a külső szervek előtt,
⇒ képviseli az intézményt a sajtóban és médiában,
⇒ tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi az intézmény szakmai és gazdasági működésének valamennyi területét,
⇒ gyakorolja a munkáltatói jogokat,
⇒ kapcsolatot tart a társintézményekkel, a helyi a területi és az országos szakmai szervezetekkel, intézményekkel,
⇒ támogatja az intézmény munkáját segítő testületek, szervezetek, közösségek munkáját,
⇒ évente beszámol az intézmény tevékenységéről a szociális ügyekért felelős bizottságnak (Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottságnak),
⇒ felelős a belső kontrollrendszer kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért,
⇒ gondoskodik a tervezési, beszámolási kötelezettségek teljesítéséről, valamint a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok nyilvánosságának biztosításáról, a Közintézményeket Működtető Központtal (továbbiakban: KÖZIM) együttműködve,
⇒ biztosítja a számviteli rend szabályszerűségét a KÖZIM-mel együttműködve,
⇒ ellátja a jogszabályok, illetve a fenntartó által meghatározott feladatokat,
⇒ folyamatosan értékeli az intézmény, a vezetők és a szervezeti egységek munkáját,
⇒ dönt a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás iránti kérelemről, és gondoskodik a kérelemről hozott döntésről történő kiértesítésről,
⇒ dönt a soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igény indokoltságáról, továbbá – több soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igény esetén – az igények teljesítésének sorrendjéről,
⇒ megállapodást köt az intézményi szolgáltatást és ellátást igénybe vevőkkel,
⇒ a jogszabályban meghatározott szolgáltatások esetében, gondoskodik a szociális rászorultság fennállásának vizsgálatáról, valamint – amennyiben a szociális rászorultság alapjául szolgáló körülmény határozott ideig áll fenn – az igénybevétel során a határozott idő leteltét követő felülvizsgálatáról,
⇒ a jogszabályban meghatározott esetekben, gondoskodik a gondozási szükséglet és az azt megalapozó egyéb körülmények fennállásának vizsgálatáról, és az ehhez kapcsolódó értesítések, tájékoztatások teljesítéséről,
⇒ felelős az előgondozás lefolytatásáért,
⇒ tartós bentlakásos intézményi ellátásban részesülő személy esetén felelős a gondozási terv elkészítéséért és az

abban meghatározott feladatok teljesítéséért,

⇒ felelős a jövedelem- és vagyonvizsgálat lefolytatásáért, a kötelezett által fizetendő személyi térítési díj összegének megállapításáért és felülvizsgálatáért,
⇒ ellenőrzi, hogy a megállapított térítési díj befizetése havonként megtörténik-e,
⇒ felelős a fennálló díjhátralék nyilvántartásba vételéért,
⇒ nyilvántartott díjhátralékról negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajtatlan hátralék törlése érdekében, a jelzálogbejegyzés kezdeményezéséről való döntés érdekében pedig évente értesíti a fenntartót a hátralékról,
⇒ felelős a korlátozó intézkedés alkalmazására döntési és az elrendelésre jogosult ápoló műszakonkénti kijelöléséért, és a korlátozó intézkedésekhez kapcsolódó értesítések teljesítéséért.

Az intézmény számára meghatározott feladatok és hatáskörök - *az intézmény szervezeti egységei, valamint dolgozói közötti* - megosztásáról, az igazgató gondoskodik.
A feladatok és hatáskörök megosztása nem lehet ellentétes a jogszabályok és az alapító, fenntartó által az intézmény egyes szervezeti egységeire, vezetőire és dolgozóira kötelezően előírt feladatokkal, hatáskörökkel.
A Központi Igazgatási egységhez tartozó valamennyi dolgozó az igazgató közvetlen vezetése alatt áll.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.B. Adatvédelmi tisztviselő

Az igazgató az intézmény adatvagyonának védelmével, az adatok biztonságával és az érintettek információs önrendelkezési jogának érvényesítésével összefüggő feladatait - a felelősséggel közvetlenül neki tartozó - adatvédelmi tisztviselővel együttműködve látja el.
A GDPR 37. cikkének (1) bekezdésében foglaltak alapján, az intézményben adatvédelmi tisztviselőt kell kijelölni.
Az igazgató lehetővé teszi, hogy az adatvédelmi tisztviselő a lehető legkorábbi szakaszban bekapcsolódjon az adatvédelemmel kapcsolatos valamennyi ügybe, az adatvédelmet, az adatbiztonságot és az érintettek információs önrendelkezési jogát érintő ügyekben minden releváns információt átad részére, feladatai ellátására elegendő időt és függetlenséget biztosít.
A szervezeti (szakmai) egységek vezetői kötelesek együttműködni az adatvédelmi tisztviselővel az adatvédelmet, az adatbiztonságot és az érintettek információs önrendelkezési jogát érintő valamennyi ügyben, különösen az adatvagyonleltár felvétele, az adatkezelési nyilvántartás vezetése, a belső képzések szervezése és az adatvédelmi incidensek jelzése során.

Munkaköri feladatai:

⇒ a GDPR által szabott jogi kereteknek történő megfelelés elősegítése,
⇒ ellenőrzi az intézmény adatkezelésének GDPR-nek való megfelelését,
⇒ információt gyűjt az adatkezelési tevékenységek meghatározása érdekében,
⇒ tájékoztatást, szakmai tanácsadást nyújt,
⇒ az adatkezelési műveletekben közreműködők adatvédelmi ismereteinek bővítése és tudatosságnövelése érdekében belső képzéseket szervez és bonyolít le,
⇒ a szervezeti egységek vezetőivel együttműködve adatvagyon-leltárt vesz fel,
⇒ a szervezeti egységek vezetőivel együttműködve vezeti az adatkezelői nyilvántartást,
⇒ nyilvántartást vezet az adatvédelmi incidensekről,
⇒ a szervezeten belüli adatkezelések vonatkozásában elkészíti az adatkezelési tájékoztatókat,
⇒ tájékoztatást nyújt a személyes adatok védelmét érintő kérdésekben,
⇒ közreműködik a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat megalkotásában.

Kontroll tevékenységgel kapcsolatos feladatok:

⇒ folyamatosan felülvizsgálja a GDPR konform módon elkészített dokumentumok megfelelőségét,
⇒ követi a jogszabályi változásokat,
⇒ vizsgálja az adatkezelések jogalapjainak átsorolását, nyilvántartását, dokumentációs hátterét,
⇒ kontrollálja a jogos érdek jogalap használata esetén az érdekmérlegelési tesztek meglétét, eredményeit,
⇒ ellenőrzi az adatkezelési nyilvántartás elemeit,
⇒ kontroll és compliance területen szerzett ismeretek birtokában ellenőrzi a GDPR, továbbá az adatkezelő vagy adatfeldolgozó személyes adatok védelmével kapcsolatos belső szabályzatainak való megfelelést, ideértve a feladatkörök kijelölését, az adatkezelési műveletekben részt vevő személyzet képzettségét, valamint felmerüléskor a kapcsolódó auditokat is.

Tanácsadói tevékenységgel kapcsolatos feladatok:

⇒ feltárt dokumentációs és gyakorlati nem megfelelés esetén a kellő időráfordítás meghatározásával, a szükséges idő adatkezelő általi biztosításával gondoskodik a hiányok pótlásáról, hibák kijavításáról,

⇒ gondoskodik a munkatársak adatvédelmi, adatbiztonsági továbbképzésről, munkájuk ellátásához szükséges adatvédelmi tudatosság növeléséről,
⇒ gondoskodik a GDPR szerint szükséges nyilvántartások vezetéséről,
⇒ új adatkezelési műveletek bevezetése előtt megvizsgálja az adatkezelő és érintett érdekeit, konzultál az adatkezelő érintett munkatársaival.

Jogvédő tevékenységgel kapcsolatos feladatok:
⇒ együttműködik a felügyelő hatósággal,
⇒ az adatkezeléssel összefüggő ügyekben kapcsolattartóként szolgál a felügyelő hatóságokkal, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat a felügyelő hatóságokkal,
⇒ végrehajtja az adatvédelmi incidens bejelentésére és arról való tájékoztatásra vonatkozó jogszabályokban, adatvédelmi szabályokban rögzített feladatokat.

További feladatai:
⇒ az adatkezelési műveletekhez fűződő kockázat megfelelő figyelembevételével, az adatkezelés jellegére, hatókörére, körülményére és céljára is tekintettel végzi, titoktartási kötelezettségének betartásával,
⇒ az intézmény működésével kapcsolatos háttérfeladatok ellátásában aktívan részt vesz, figyelemmel kíséri a pályázati kiírásokat, sikeres pályázatok esetén aktív szerepet vállal a programok szervezési, lebonyolítási feladataiban,
⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.C. Integritástanácsadó/belső kontroll koordinátor

Az integritástanácsadót az igazgató bízza meg.

Feladata:
⇒ koordinálja az intézmény integrált kockázatkezelési rendszerének működését,
⇒ közreműködik a belső szabályzatok, vezetői utasítások, eljárásrendek és egyéb protokollok előkészítésében,
⇒ támogatja azok jogi megfelelőségét és közreműködik az intézmény szerződéseinek előkészítésében,
⇒ támogatja az intézmény szervezeti integritását, a szervezet vezetőjének nevében az intézmény mindenkor hatályos vonatkozó szabályzatában foglaltak szerint ellátja a szervezeti integritást sértő és korrupciós kockázatra vonatkozó bejelentések fogadásával és kivizsgálásával kapcsolatos feladatokat.

Részletes feladatait a megbízási szerződés tartalmazza.

III.D. Szociális szakértő

Az igazgató távolléte vagy akadályoztatása esetén, általános helyettesítője.
Akadályoztatása vagy távolléte esetén az igazgató helyettesíti.

Feladatai, felelőssége, jogai, és kötelezettségei:
⇒ segíti az igazgatót az intézmény általános működéséhez kapcsolódó, valamint a szociális szakmai feladatellátásban,
⇒ szervezi, tervezi, koordinálja és ellenőrzi a szociális szakmai egységek szakmai tevékenységét,
⇒ az igazgató akadályoztatása esetén képviseli az intézményt szakmai eseményeken,
⇒ a szakmai egység vezetők adatszolgáltatásai alapján összesítő kimutatásokat, statisztikákat készít,
⇒ szakmai teljesítménymutatókat állít fel és ellenőrzi azok megvalósulását,
⇒ rendszeresen beszámoltatja a szakmai egységek vezetőit, a beszámolók összesített tapasztalati alapján javaslatot tesz az igazgatónak a szakmai munka fejlesztésére,
⇒ folyamatosan monitorozza a szakmai dokumentáció megfelelőségét és hatékonyságát, összesített tapasztalatai alapján javaslatot tesz az igazgatónak annak fejlesztésére,
⇒ koordinálja a szakmai egységek közötti munkamegosztást,
⇒ folyamatosan vizsgálja a munkafegyelmet és az etikai követelmények betartását, összesített tapasztalatai alapján javaslatot tesz az igazgatónak a szervezeti morál javítása érdekében,
⇒ folyamatosan vizsgálja az intézmény belső szabályozóiban foglaltak érvényre juttatását, összesített tapasztalatai alapján javaslatot tesz az igazgatónak a meg nem felelési kockázatok csökkentése érdekében,
⇒ jóváhagyja és engedélyezi a szakmai egységekben foglalkoztatottak szabadságát,
⇒ összesíti és jóváhagyja a szakmai egységek szabadságolási ütemtervét,
⇒ folyamatosan monitorozza a továbbképzési kötelezettségek teljesítését, jóváhagyja a szakmai egységek vezetői

és a humánpolitikai munkatárs/ügyintéző által összesített továbbképzési tervet,

⇒ éves összefoglaló beszámolót készít a szociális szakmai tevékenységről,

⇒ kiadmányozza a szociális szakmai feladatellátással összefüggésben kelt iratokat, úgymint a megállapodást, a térítési díj megállapításával és beszedésével összefüggésben kelt és egyéb értesítéseket, tájékoztatásokat,

⇒ előkészíti az intézmény szociális szakmai tevékenységét meghatározó belső szabályozókat - szabályzatokat, vezetői utasításokat -,

⇒ tevékenyen közreműködik az intézmény funkcionális szabályozásában, a szakmai tevékenység belső kontrolljának működtetésében, az ellenőrzési nyomvonalak kialakításában, a kockázati tényezők azonosításában, a kockázatok értékelésében és javaslatokat fogalmaz meg a kockázatok csökkentésére vonatkozóan,

⇒ biztosítja a szakmai egységek és azok vezetői számára a munkavégzéshez szükséges naprakész információkat, szervezi és lebonyolítja a rendszeres vezetői értekezleteket,

⇒ előkészíti a szakmai egységek külső szerv általi vagy belső ellenőrzéséhez szükséges dokumentációt, iratokat, segíti az ellenőrzések lefolytatását, az ellenőrzések javaslatai alapján előkészíti az intézkedési terveket (felelősök és határidők megjelölésével) valamint azok végrehajtásáról szóló beszámolókat,

⇒ ellenőrzi a személyes gondoskodást végzők munkaköri leírásait, szükség esetén javaslatot fogalmaz meg azok tartalmára vonatkozóan,

⇒ folyamatosan vizsgálja a szakmai tevékenységet érintő közérdekű adatok és információk honlapon történő elérhetőségét, szükség esetén előkészíti az azokat tartalmazó dokumentumokat és kezdeményezi közzétételüket

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

III.E. Igazgatási szakértő

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte, akadályoztatása esetén az igazgató által kijelölt személy helyettesíti.

Munkaköri feladatai:

⇒ felelős az egészségügyi szakmai egységek és az azok működését támogató szervezeti egység beszámolási feladatainak ellátásáért,

⇒ javaslatot tesz az egészségügyi alapellátási feladatok ellátásához használt épületek, építmények felújítására, karbantartására és a tárgyi és technikai eszközök beszerzésére vonatkozóan,

⇒ felügyeli az egészségügyi szakmai egységhez kapcsolódó iratkezelést, szervezi és koordinálja a technikai és adminisztrációs munkavégzést,

⇒ az igazgató megbízása alapján képviseli az intézményt,

⇒ szervezi a praxisok tevékenysége során keletkezett veszélyes hulladék begyűjtését,

⇒ részt vesz a vezetői és egyéb értekezleteken, intézkedik a felmerült problémák megoldása felől,

⇒ elvégzi mindazokat a munkafeladatokat, amelyekkel az igazgató megbízza.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

III.1. Szociális szakmai egységek

III.1.1. Házi segítségnyújtás szakmai egység

Vonatkozó jogszabály: Szt. 63. §
Vezeti: a szakmai egységvezető

III.1.1.A. Szakmai egységvezető (esélyegyenlőségi referens)

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesíti az idősek nappali ellátása szakmai egységvezetője.
Helyettesíti az idősek nappali ellátása szakmai egységvezetőjét.

Munkaköri feladatai:

⇒ vezeti, szervezi és ellenőrzi a házi segítségnyújtás szervezeti egység, valamint a házi segítségnyújtás körzetek koordinálását ellátó terápiás munkatársak/szociális munkatársak munkáját,
⇒ kiadja a szabadságengedélyeket,
⇒ vezeti és egyezteti a házi segítségnyújtás körzetek koordinálását ellátó terápiás munkatársak/szociális munkatársak szabadság nyilvántartását,
⇒ szakmai támogatást ad a szakmai egység munkatársainak,
⇒ figyelemmel kíséri a szervezeti egységekben a tárgyi és személyi feltételek jogszabály szerinti teljesülését, a munkafeltételeket, az ellátotti létszámhoz igazodó gondozói létszám meglétét,
⇒ vezeti a szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációt, ellenőrzi a szakmai egység munkatársainak szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációs tevékenységét,
⇒ figyelemmel kíséri a dolgozók mentális állapotát, javaslatot tesz az igazgatónak a kiégés elleni intézkedések megtételére,
⇒ figyelemmel kíséri a körzetek munkáját, javaslatot tesz a racionálisabb munkaszervezést elősegítő utcajegyzék módosítására, aktualizálja a körzetek utcajegyzékét, új utca nyitása esetén javaslatot tesz a megfelelő körzeti utcajegyzék módosítására,
⇒ napi jelentést készít a napi ellátotti igénybevételre vonatkozóan, adatot szolgáltat (felvétel, megszüntetés, várakozók, térítési díj) a KENYSZI rendszerben a napi ellátotti igénybevételre vonatkozóan, és a megadott határidőig önellenőrzést végez, valamint biztonsági mentést készít a más szakfeladatok szakmai egység vezetői, illetve a kijelölt munkatársak által jelentett igénybevételekről,
⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
⇒ helyszíni ellenőrzést végez a házi segítségnyújtás szolgáltatásban ellátást végző dolgozók munkavégzésére vonatkozóan, amelyről írásban beszámol az igazgatónak,
⇒ negyedévente részletesen írásban beszámol az igazgatónak a szakmai egység munkájáról,
⇒ rendszeresen adatot szolgáltat az igazgató, a fenntartó, a Magyar Államkincstár, a Központi Statisztikai Hivatal részére,
⇒ részt vesz a méltányossági ápolási díjban részesülők számára szervezett 16 órás képzések, illetve 8 órás tanácsadások megszervezésében, lebonyolításában, az ezzel összefüggő dokumentáció vezetésében,
⇒ ellátja az Intézményi honlappal kapcsolatos feladatokat (kapcsolattartás, karbantartás),
⇒ kapcsolatot tart az intézményi elektronikus levelezőrendszer üzemeltetőjével, figyelemmel kíséri a tárhely kihasználtságot, és a felhasználói jogosultságokat,
⇒ figyelemmel kíséri a pályázati kiírásokat, elökészíti a pályázatokat, sikeres pályázatok esetén aktív szerepet vállal a programok szervezési, lebonyolítási feladataiban.

Egyéb feladata:
Esélyegyenlőségi referens:

⇒ javaslatokkal segíti az esélyegyenlőséggel kapcsolatos szervezeti politika és stratégia kialakítását,
⇒ az esélyegyenlőség szempontjából nyomon követi a szervezeti döntések és új folyamatok hatását,
⇒ figyeli az egyenlő bánásmóddal és esélyegyenlőséggel kapcsolatos jogszabályi környezet változását, amelyek kihatással lehetnek a szervezet munkaerő toborzására és megtartására,
⇒ rendszeresen tájékoztatást ad az igazgató számára az esélyegyenlőséggel kapcsolatos eredményekről és egyeztet a jövőbeni tervezett intézkedésekről, javaslatokat fogalmaz meg stratégia fejlesztésére.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.1.1.1. Szociális munkatárs / Terápiás munkatárs

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a szakmai egység vezetője, vagy az általa megbízott személy helyettesíti.
A szakmai egységvezető megbízása szerint szükség esetén, helyettesít más szociális/terápiás munkatársat, gondozót/ápolót.

Munkaköri feladatai:

⇒ folyamatos és komplex segítségnyújtással kezeli a szociális problémákat,
⇒ hozzájárul az idős ember és a társadalmi környezet egyensúlyának helyreállításához a személyre szabott gondozással, érdekképviselettel, információval, ismeretterjesztéssel,
⇒ a demencia kialakulásának korai fázisában érzékenyíti és informálja a hozzátartozókat,
⇒ figyelemmel kíséri a lakosság körében felmerülő alapszolgáltatási igényeket,
⇒ prevenciós céllal feltérképezi a nehéz helyzetben lévő idős ember szükségleteit, szükség esetén kezdeményezi a szociális ellátásba vonását,
⇒ szükség szerint más típusú ellátást kezdeményez,
⇒ felvilágosítást ad az érdeklődők részére a szolgáltatás tartalmáról, igénybevételének feltételeiről, módjáról, segíti az érdeklődőt a szükségleteknek megfelelő egyéb szolgáltatás kiválasztásában,
⇒ kapcsolatot tart az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, más szociális intézményekkel, az egyházakkal, egyéb társintézményekkel, az ellátott jogi képviselővel, képző intézményekkel, civil szervezetekkel, a hozzátartozókkal,
⇒ közreműködik a különböző szociális képzést folytató oktatási intézményekből érkező hallgatók terepgyakorlatának megszervezésében,
⇒ felkérésre környezettanulmányt készít,
⇒ a házi segítségnyújtás során biztosított szolgáltatási elemekkel összhangban gondoskodik a személyi gondozás keretében végzett gondozási és háztartási segítségnyújtási feladatok, valamint a szociális segítés keretében végzett háztartási segítségnyújtás hatékony szervezéséről,
⇒ szervezi, vezeti, koordinálja és ellenőrzi a körzetéhez tartozó gondozók/ápolók munkáját,
⇒ kiadja a szabadságengedélyeket,
⇒ vezeti és egyezteti a szabadság nyilvántartást, a jelenléti íveket egyezteti, és minden hónap 5-ig aláírásával ellátva eljutatja a humánpolitikai munkatárs felé,
⇒ közreműködik a szervezeti egység közalkalmazottjainak minősítésében,
⇒ ellenőrzi a körzetéhez tartozó házi gondozók gondozási naplóinak vezetését, végleges zárást készíti, melyet ellát aláírásával,
⇒ koordinálja a gondozási feladatokat, az intézmény által biztosított szolgáltatásokat,
⇒ az igazgató megbízásából elvégzi a gondozási szükséglet vizsgálatot,
⇒ meghatározza a házi segítségnyújtás módját, formáját és gyakoriságát,
⇒ fogadja a kérelmet, előkészíti az ellátotti jogviszonyt keletkeztető megállapodást, illetve a jogviszonyt megszüntető dokumentációt,
⇒ elvégzi a jövedelemvizsgálatot, a jövedelem felülvizsgálatot,
⇒ megállapítja a számlázás alapjául szolgáló személyi térítési díj havi összegét, a számlán szereplő végösszeggel egyezően beszedi azt, és befizeti a házipénztárba, a díjhátralékot minden hónap 20. napjáig írásban jelzi a szakmai egység vezetőjének,
⇒ gondoskodik az ellátottaknak címzett intézményi értesítések ellátottak/törvényes képviselők általi átvételéről,
⇒ vezeti a jogszabály és belső szabályzatok szerint szükséges adminisztrációt, elkészíti a felettese által kért kimutatásokat, statisztikákat, adatszolgáltatásokat minden hónap 15. napjáig,
⇒ adatokat szolgáltat írásban az igénybevevői nyilvántartásba történő jelentési kötelezettség teljesítéséhez a szakmai egységvezető részére minden nap 10.00 óráig,
⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
⇒ munkájának maradéktalan ellátása érdekében bármely ügyben szakmai konzultációt kezdeményezhet a szakmai egység vezetőjénél.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.1.1.2. Gondozó / Ápoló

Közvetlen felettese a szociális munkatárs vagy terápiás munkatárs.
Távolléte, akadályoztatása esetén a közvetlen felettese által kijelölt munkatárs helyettesíti.
Közvetlen felettese megbízása szerint, szükség esetén, helyettesít más gondozót, ápolót.

Munkaköri feladatai
Szociális segítés keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:
⇒ takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (háló- és fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben),

⇒ mosás,
⇒ vasalás.
⇒ A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:
⇒ bevásárlás (személyes szükséglet mértékének megfelelően), gyógyszer kiváltása,
⇒ segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében,
⇒ mosogatás,
⇒ ruhajavítás,
⇒ közkútról, fúrtkútról vízhordás,
⇒ tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel),
⇒ télen hóeltakarítás és síkosságmentesítés a lakás bejárata előtt,
⇒ a kliens kísérése.
⇒ Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában,
⇒ szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

Személyi gondozás keretében:
Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:
⇒ információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás,
⇒ családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése,
⇒ az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés,
⇒ ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében.
⇒ Gondozási és ápolási feladatok körében:
⇒ mosdatás,
⇒ fürdetés,
⇒ öltöztetés,
⇒ ágyazás, ágyneműcsere,
⇒ inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése,
⇒ haj, arcszőrzet ápolás,
⇒ száj, fog és protézis ápolása,
⇒ körömápolás, bőrápolás,
⇒ folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül),
⇒ mozgatás ágyban
⇒ decubitus megelőzés,
⇒ felületi sebkezelés,
⇒ sztómazsák cseréje,
⇒ gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása,
⇒ vérnyomás és vércukor mérése,
⇒ hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül,
⇒ kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés,
⇒ kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás,
⇒ a háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig).
⇒ Végzi a jogszabályok és belső szabályzatok szerinti adminisztrációt, határidőre elvégzi a zárást,
⇒ gondoskodik az ellátottaknak címzett intézményi értesítések ellátottak/törvényes képviselők általi átvételéről,
⇒ közreműködik a személyi térítési díj beszedésében (házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás),
⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.1.2. Idősek nappali ellátása, demens nappali ellátás szakmai egység

Vonatkozó jogszabály: Szt. 65/F. § (1) bekezdése a) pontja.
Vezeti: a szakmai egységvezető.

III.1.2.A. Szakmai egységvezető

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte, akadályoztatása esetén a házi segítségnyújtás szakmai egységvezetője helyettesíti.
Helyettesíti a házi segítségnyújtás szakmai egységvezetőjét.

Munkaköri feladatai:

⇒ vezeti, szervezi és ellenőrzi az idősek nappali ellátása szervezeti egység, valamint az idősek nappali ellátása telephelyeit vezető terápiás munkatársak/szociális munkatársak munkáját,
⇒ kiadja a szabadságengedélyeket,
⇒ vezeti és egyezteti az idősek nappali ellátása telephelyeit vezető terápiás munkatársak/szociális munkatársak szabadság nyilvántartását,
⇒ közreműködik a szervezeti egység közalkalmazottjainak minősítésében,
⇒ szakmai támogatást ad a szakmai egység munkatársainak,
⇒ figyelemmel kíséri a szervezeti egységekben a tárgyi és személyi feltételek jogszabály szerinti teljesülését, a munkafeltételeket, az ellátotti létszámhoz igazodó gondozói létszám meglétét,
⇒ felvilágosítást ad az érdeklődők részére a szolgáltatás tartalmáról, igénybevételének feltételeiről, módjáról, segíti az érdeklődőt a szükségleteknek megfelelő egyéb szolgáltatás kiválasztásában,
⇒ figyelemmel kíséri a demens ellátást elősegítő speciális feltételek meglétét, különös tekintettel az ellátottakat körülvevő biztonságos, akadálymentes és felügyelhető környezetre, jelzi a hiányosságokat az igazgató felé,
⇒ figyelemmel kíséri a klubok kapacitás kihasználtságát, jelzi a tartósan fennálló kihasználatlanságot az igazgatónak,
⇒ a klubok átmeneti leállása (pl. felújítás) esetén gondoskodik az ellátottak tájékoztatásáról, szervezi a klubtagok szociális ellátását,
⇒ koordinálja a klubok rendezvényeit az éves programtervek alapján, támogatást nyújt a rendezvények, programok szervezéséhez, szükség esetén engedélyezteti az igazgatónál és leszervezi az eszközök, berendezések, étel-, italellátmány telephelyre vagy rendezvényhelyszínre történő kiszállítását,
⇒ vezeti a szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációt, ellenőrzi a szakmai egység munkatársainak szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációs tevékenységét,
⇒ figyelemmel kíséri a dolgozók mentális állapotát, javaslatot tesz az igazgatónak a kiégés elleni intézkedések megtételére, különös tekintettel a demens ellátást végzőkre,
⇒ figyelemmel kíséri a klubok munkáját, a szociális munkatársak/terápiás munkatársak bevonásával,
⇒ napi jelentést készít a napi ellátotti igénybevételre vonatkozóan, adatot szolgáltat (felvétel, megszüntetés, várakozók, térítési díj) a KENYSZI rendszerben a napi ellátotti igénybevételre vonatkozóan, és a megadott határidőig önellenőrzést végez,
⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
⇒ helyszíni ellenőrzést végez az idősek nappali és a demens betegek nappali ellátása szolgáltatásban ellátást végző dolgozók munkavégzésére vonatkozóan, amelyről írásban beszámol az igazgatónak,
⇒ negyedévente részletesen írásban beszámol az igazgatónak a szakmai egység munkájáról,
⇒ rendszeresen adatot szolgáltat az igazgató, a fenntartó, a Magyar Államkincstár, a Központi Statisztikai Hivatal részére,
⇒ ellátja az önkéntesek foglakoztatásával és az iskolai közösségi szolgálatot teljesítő diákok munkájával kapcsolatos adminisztrációs feladatokat,
⇒ közreműködik a különböző szociális képzést folytató oktatási intézményekből érkező hallgatók terepgyakorlatának megszervezésében,
⇒ szervezi az Idősek Akadémiája előadássorozatot,
⇒ közreműködik az Alzheimer Café szervezésében,
⇒ figyelemmel kíséri a pályázati kiírásokat, előkészíti a pályázatokat, sikeres pályázatok esetén aktív szerepet vállal a programok szervezési, lebonyolítási feladataiban.

Az Idősekért és Fogyatékosokért Jószolgálati Alapítvány munkájában végzett feladatai:

⇒ vezeti az alapítvány működéséhez szükséges dokumentációt,
⇒ figyelemmel kíséri a civil szervezetek számára kiírt pályázati lehetőségeket, segítséget nyújt a pályázati anyag megírásához, összeállításához és szabályszerű végrehajtásához.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.1.2.1. Szociális munkatárs / Terápiás munkatárs

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a szakmai egység vezetője által megbízott személy helyettesíti.
A szakmai egységvezető megbízása szerint szükség esetén, helyettesít más szociális/terápiás munkatársat, gondozót, ápolót.

Munkaköri feladatai:

⇒ kapcsolatot tart az időseket tömörítő civil szervezetekkel, közreműködik a közös rendezvények szervezésében,
⇒ hozzájárul az idős ember és a társadalmi környezet egyensúlyának helyreállításához a személyre szabott gondozással, érdekképviselettel, információval, ismeretterjesztéssel,
⇒ a demencia kialakulásának korai fázisában érzékenyíti és informálja a hozzátartozókat,
⇒ kapcsolatot tart az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, más szociális intézményekkel, az egyházakkal, egyéb társintézményekkel, az ellátott jogi képviselővel, képző intézményekkel, civil szervezetekkel,
⇒ felkérésre környezettanulmányt készít,
⇒ vezeti, szervezi és ellenőrzi az idősek klubja telephelyén a gondozó/ápoló munkatársak munkáját,
⇒ kiadja a szabadságengedélyeket,
⇒ vezeti és egyezteti a telephelyen idősek nappali ellátásban dolgozó munkatársak szabadság nyilvántartását, a jelenléti íveket egyezteti, és minden hónap 5-ig aláírásával ellátva eljutatja a humánpolitikai munkatárs felé,
⇒ közreműködik a szervezeti egység közalkalmazottjainak minősítésében,
⇒ folyamatos és komplex segítségnyújtással kezeli a szociális problémákat,
⇒ figyelemmel kíséri a lakosság körében felmerülő alapszolgáltatási igényeket,
⇒ prevenciós céllal feltérképezi a nehéz helyzetben lévő idős ember szükségleteit, szükség esetén kezdeményezi a szociális ellátásba vonását,
⇒ szükség szerint más típusú ellátást kezdeményez,
⇒ felvilágosítást ad az érdeklődők részére a szolgáltatás tartalmáról, igénybevételének feltételeiről, módjáról,
⇒ fogadja a kérelmet, előkészíti az ellátotti jogviszonyt keletkeztető megállapodást, illetve a jogviszonyt megszüntető dokumentációt,
⇒ elvégzi a jövedelemvizsgálatot, a jövedelem felülvizsgálatot,
⇒ megállapítja a számlázás alapjául szolgáló személyi térítési díj havi összegét, a számlán szereplő végösszeggel egyezően beszedi azt, és befizeti a házipénztárba,
⇒ a díjhátralékot írásban, minden hónap 20. napjáig jelzi a szakmai egység vezetőjének,
⇒ gondoskodik az ellátottaknak címzett intézményi értesítések ellátottak/törvényes képviselők általi átvételéről,
⇒ segíti az ellátott klubközösségbe való beilleszkedését,
⇒ foglalkoztatási ütemtervet készít, amelynek megfelelően szervezi a rendezvényeket, programokat, foglalkoztatásokat az ellátottak részére, kezdeményezi az ezekhez szükséges beszerzéseket (játékok, újságok, kézműves alapanyagok),
⇒ részt vesz az egyes klubokban nyújtott szolgáltatáselemek igénybevételi rendjének (tisztálkodási lehetőségek, mosás, vasalás rendje) kialakításában,
⇒ a kialakított igénybevételi rend alapján közreműködik az ellátottak személyi higiénéjének biztosításában,
⇒ az orvosi utasításnak megfelelően ellátja és gyógyszereli az ellátottakat, szervezi az ellátottak egészségügyi alapellátását, segíti a szakellátásokhoz való hozzájutást, a hivatalos ügyek intézését,
⇒ támogatja az ellátottak életvezetését,
⇒ támogatja speciális önszerveződő csoportok megszervezését, működését,
⇒ étkeztetés biztosítása esetén megrendeli a szükséges adagszámot a klubtagok részére, szervírozza az ételt, az étkezést követően részt vesz az étkező és a tálalókonyha rendbe tételében; jelzi az ellátottaktól érkező mennyiségi és minőségi kifogásokat az élelmezésvezetőnek,
⇒ az ellátott távolmaradása esetén feltárja a távolmaradás okát, szükség szerint intézkedést kezdeményez,
⇒ az ellátott megbetegedése esetén gondoskodik az étkeztetés biztosításáról és az étel házhoz szállításáról, szükség esetén kezdeményezi az ellátott házi segítségnyújtásba vonását vagy más szociális ellátás igénybevételét,

Demens betegek nappali ellátása szolgáltatás területén speciális feladatai:

⇒ a demencia kialakulásának korai fázisában érzékenyíti és informálja a hozzátartozókat,
⇒ vizsgálja a demencia fennállását, elvégzi a demens személyek állapotának felmérését a Mini Mental teszt, az Órarajzolási teszt és a Barthel index alapján,
⇒ a demens ellátottak speciális helyzetéhez, igényeihez igazodó ellátást szervez, napi rendszerességgel egyéni és csoportfoglalkozásokat tart, melyet foglalkoztatási naplóban dokumentál,
⇒ egyéni gondozási tervet készít az orvosi szakvélemény és az elkészített állapotfelmérés alapján,
⇒ támogatja a demens ellátottak hozzátartozói csoportjainak szerveződését, amelyhez szakmai támogatást nyújt,
⇒ a demens ellátottak részére megszervezi a nyitvatartási idő alatti folyamatos gondozói felügyeletet,
⇒ figyelemmel kíséri a demens ellátást elősegítő speciális feltételek meglétét, különös tekintettel az ellátottakat körülvevő biztonságos, akadálymentes és felügyelhető környezetre, jelzi a hiányosságokat a szakmai egységvezetőnek,

⇒ a HACCP előírásainak megfelelően biztosítja a telephely rendjét, tisztaságát, higiénéjét,
⇒ vezeti a jogszabály és belső szabályzatok szerint szükséges adminisztrációt, elkészíti a felettese által kért kimutatásokat, statisztikákat, adatszolgáltatásokat minden hónap 15. napjáig,
⇒ ellenőrzi a telephelyen dolgozó gondozó/ápoló munkatársak szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációs tevékenységét,
⇒ haladéktalanul tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
⇒ kapcsolatot tart az intézmény egyéb szolgáltatásainak vezetőivel, az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, más szociális intézményekkel, az ellátottak hozzátartozóival,
⇒ adatokat szolgáltat az igénybevevői nyilvántartásba történő jelentési kötelezettség teljesítéséhez a szakmai egységvezető részére minden nap 10.00 óráig, felel az adatszolgáltatás valóságtartalmáért,
⇒ munkájának maradéktalan ellátása érdekében bármely ügyben szakmai konzultációt kezdeményezhet a szakmai egység vezetőjénél.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.1.2.2. Gondozó / Ápoló

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a szakmai egység vezetője által megbízott személy helyettesíti.
A szakmai egységvezető megbízása szerint szükség esetén, helyettesít más gondozót, ápolót.

Munkaköri feladatai:
⇒ gondoskodik az ellátottaknak címzett intézményi értesítések ellátottak/törvényes képviselők általi átvételéről,
⇒ segíti az ellátott klubközösségbe való beilleszkedését,
⇒ a foglalkoztatási ütemtervnek megfelelően részt vesz az ellátottak részére szervezett rendezvények, programok, foglalkoztatások lebonyolításában,
⇒ a kialakított igénybevételi rend alapján közreműködik az ellátottak személyi higiénéjének biztosításában,
⇒ szükség esetén orvost hív, vagy orvoshoz juttatja a beteget,
⇒ az orvosi utasításnak megfelelően ellátja és gyógyszereli az ellátottakat, szervezi az ellátottak egészségügyi alapellátását, segíti a szakellátásokhoz való hozzájutást, a hivatalos ügyek intézését,
⇒ támogatja az ellátottak életvezetését,
⇒ támogatja speciális önszerveződő csoportok megszervezését, működését,
⇒ étkeztetés biztosítása esetén szervírozza az ételt, segíti az ellátottat a kulturált étkezésben, az étkezést követően részt vesz az étkező és a tálalókonyha rendbe tételében,
⇒ az ellátott megbetegedése esetén gondoskodik az étkeztetés biztosításáról és az étel házhoz szállításáról,

Demens betegek nappali ellátása szolgáltatás területén speciális feladatai:
⇒ a demencia kialakulásának korai fázisában érzékenyíti és informálja a hozzátartozókat,
⇒ a demens nappali ellátás keretében ellátottak részére közreműködik a fizikai ellátás biztosításában, a pszichés gondozásban,
⇒ szükség esetén közreműködik a demens ellátottak részére szervezett foglalkozások előkészítésében és lebonyolításában,
⇒ tevékenyen együttműködik abban, hogy a gondozói felügyelet a nyitvatartási idő alatt folyamatos legyen a demens ellátottak részére,
⇒ a HACCP előírásainak megfelelően biztosítja a telephely rendjét, tisztaságát, higiénéjét,
⇒ a szociális munkatárs/terápiás munkatárs távolléte esetén vezeti a jogszabály és belső szabályzatok szerint szükséges adminisztrációt,
⇒ a szociális munkatárs/terápiás munkatárs távolléte esetén megállapítja a számlázás alapjául szolgáló személyi térítési díj havi összegét, a számlán szereplő végösszeggel egyezően beszedi azt, és befizeti a házipénztárba. A díjhátralékot írásban, minden hónap 20. napjáig jelzi a szakmai egység vezetőjének,
⇒ a szociális munkatárs/terápiás munkatárs távolléte esetén adatokat szolgáltat az igénybevevői nyilvántartásba történő jelentési kötelezettség teljesítéséhez a szakmai egységvezető részére minden nap 10.00 óráig, felel az adatszolgáltatás valóságtartalmáért,
⇒ munkájának maradéktalan ellátása érdekében bármely ügyben szakmai konzultációt kezdeményezhet a klubot vezető szociális munkatársnál/terápiás munkatársnál,
⇒ haladéktalanul tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.1.2.4. Orvos (pszichiáter szakorvos)

Az orvos konzultánst az igazgató bízza meg.

Feladata:
⇒ közreműködik a multidiszciplináris teamben,
⇒ konzultációs hátteret biztosít a szolgáltatásban dolgozók részére,
⇒ beavatkozási, ismeretátadási támogatást nyújt.

Részletes feladatait a megbízási szerződés tartalmazza.

III.1.3. Fogyatékosok ellátása szakmai egység

Vezeti: a szakmai egységvezető

III.1.3.A. Szakmai egységvezető

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesíti a támogató szolgálat szakmai egységvezetője.
Helyettesíti a támogató szolgálat szakmai egység vezetőjét.

Munkaköri feladatai:

⇒ vezeti, szervezi és ellenőrzi a fogyatékos személyek nappali ellátása szolgáltatásban dolgozó terápiás munkatársak és gondozók, valamint a fejlesztő foglalkoztatást végző segítő munkáját,
⇒ kiadja a szabadságengedélyeket,
⇒ vezeti és egyezteti a telephelyen a fogyatékos személyek nappali ellátásában és a fejlesztő foglalkoztatásban dolgozó munkatársak szabadság nyilvántartását, a jelenléti íveket egyezteti, és minden hónap 5-ig aláírásával ellátva eljutatja a humánpolitikai munkatárs felé,
⇒ közreműködik a fogyatékos személyek nappali ellátása és a fejlesztő foglalkoztatás közalkalmazottjainak minősítésében,
⇒ szakmai támogatást ad a szakmai egység munkatársainak,
⇒ figyelemmel kíséri a szervezeti egységben a tárgyi és személyi feltételek jogszabály szerinti teljesülését, a munkafeltételeket, az ellátotti létszámhoz igazodó szakmai létszám meglétét,
⇒ figyelemmel kíséri a szolgáltatások kapacitás kihasználtságát, jelzi a tartósan fennálló kihasználatlanságot az igazgatónak,
⇒ a telephely átmeneti leállása (pl. felújítás) esetén gondoskodik az ellátottak tájékoztatásáról, szervezi az ellátottak szociális ellátását,
⇒ koordinálja a szolgáltatás rendezvényeit az éves programtervek alapján, támogatást nyújt a rendezvények, programok szervezéséhez, szükség esetén engedélyezteti az igazgatónál és leszervezi az eszközök, berendezések, étel-, italellátmány telephelyre vagy rendezvényhelyszínre történő kiszállítását,
⇒ kezdeményezi az ellátottak - fejlesztő foglalkoztatás végzéséhez szükséges - alkalmassági vizsgálatát,
⇒ vezeti a szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációt, ellenőrzi a szakmai egység munkatársainak szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációs tevékenységét,
⇒ figyelemmel kíséri a dolgozók mentális állapotát, javaslatot tesz az igazgatónak a kiégés elleni intézkedések megtételére,
⇒ szervezi az esetmegbeszéléseket, a szupervíziót,
⇒ figyelemmel kíséri a szervezeti egység munkáját, a szociális munkatársak/terápiás munkatársak bevonásával kialakítja az egyes telephelyeken nyújtott szolgáltatáselemek igénybevételi rendjét (tisztálkodási lehetőségek, mosás, vasalás rendje),
⇒ elvégzi a jövedelemvizsgálatot, a jövedelem felülvizsgálatot,
⇒ a személyi térítési díj havi összegének megállapításához, a számlázási ügyintézőnek valid adatot szolgáltat,
⇒ a díjhátralékot írásban, minden hónap 20. napjáig jelzi az igazgatónak,
⇒ napi jelentést készít a napi ellátotti igénybevételre vonatkozóan, adatot szolgáltat (felvétel, megszüntetés, várakozók, térítési díj) a KENYSZI rendszerben a napi ellátotti igénybevételre vonatkozóan, és a megadott határidőig önellenőrzést végez,
⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
⇒ helyszíni ellenőrzést végez a fogyatékosok nappali ellátása és a fejlesztő foglalkoztatás szolgáltatásokban ellátást végző dolgozók munkavégzésére vonatkozóan, amelyről írásban beszámol az igazgatónak,
⇒ negyedévente részletesen írásban beszámol az igazgatónak a szakmai egység munkájáról,
⇒ rendszeresen adatot szolgáltat az igazgató, a fenntartó, a Magyar Államkincstár, a Központi Statisztikai Hivatal részére.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.1.3.1. Fogyatékosok nappali ellátása

Vonatkozó jogszabály: Szt. 65./F § (1) bekezdés c) pont.

III.1.3.1.1. Terápiás munkatárs

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a szakmai egység vezetője által megbízott személy helyettesíti.
A szakmai egységvezető megbízása szerint szükség esetén, helyettesít más terápiás munkatársat, gondozót.

Munkaköri feladatai:

⇒ folyamatos és komplex segítségnyújtással kezeli a szociális problémákat,
⇒ figyelemmel kíséri a lakosság körében felmerülő alapszolgáltatási igényeket,
⇒ felvilágosítást ad az érdeklődők részére a szolgáltatás tartalmáról, igénybevételének feltételeiről, módjáról,
⇒ fogadja a kérelmet, előkészíti az ellátotti jogviszonyt keletkeztető megállapodást, illetve a jogviszonyt megszüntető dokumentációt,
⇒ gondoskodik az ellátottaknak címzett intézményi értesítések ellátottak/törvényes képviselők általi átvételéről,
⇒ segíti a gondozottak képességeinek megtartását, javítását, egyéni és csoportos fejlesztő programokat szervez,
⇒ figyelemmel kíséri a gondozott fejlődését,
⇒ részt vesz a fogyatékos emberek személyes szükségleteinek, erőforrásainak és a helyi cselekvési lehetőségek felmérésében,
⇒ részt vesz az egyéni gondozási terv kidolgozásában,
⇒ részt vesz a gondozási tervben szereplő gondozási tevékenységek elvégzésében,
⇒ felismeri a válsághelyzeteket, az elemi életfeltételek hiányát, a fogyatékos ember pszichés problémáit, és szakértelmével segíti az észlelt probléma megoldását,
⇒ segíti a családok életvezetését, életvitelét,
⇒ a kialakított igénybevételi rend alapján közreműködik az ellátottak személyi higiénéjének biztosításában,
⇒ segíti a közösségi, kulturális és szabadidős programokban való egyenjogú részvételt,
⇒ állapotjavító és -megőrző szolgáltatásokat közvetít ki,
⇒ segíti a fogyatékkal élő személy általános egészségi állapotának és a fogyatékossága jellegének megfelelő egészségügyi, szociális ellátásokhoz való hozzájutást,
⇒ jeltolmácsot közvetít ki,
⇒ támogatja az ellátottak életvezetését,
⇒ támogatja speciális önszerveződő csoportok megszervezését, működését,
⇒ étkeztetés biztosítása esetén megrendeli a szükséges adagszámot az ellátottak részére, szervírozza az ételt, az étkezést követően részt vesz az étkező és a tálalókonyha rendbe tételében. Jelzi az ellátottaktól érkező mennyiségi és minőségi kifogásokat az élelmezésvezetőnek,
⇒ az ellátott távolmaradása esetén feltárja a távolmaradás okát, szükség szerint intézkedést kezdeményez,
⇒ a HACCP előírásainak megfelelően biztosítja a telephely rendjét, tisztaságát, higiénéjét,
⇒ vezeti a jogszabály és belső szabályzatok szerint szükséges adminisztrációt, elkészíti a felettese által kért kimutatásokat, statisztikákat, adatszolgáltatásokat,
⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
⇒ kapcsolatot tart az intézmény egyéb szolgáltatásainak vezetőivel, az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, más szociális intézményekkel, az ellátottak hozzátartozóival,
⇒ figyelemmel kíséri a pályázati kiírásokat, sikeres pályázatok esetén aktív szerepet vállal a programok szervezési, lebonyolítási feladataiban,
⇒ felkérésre környezettanulmányt készít.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.1.3.1.2. Gondozó

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a szakmai egység vezetője által megbízott személy helyettesíti.
A szakmai egységvezető megbízása szerint szükség esetén, helyettesít más gondozót.

Munkaköri feladatai:

⇒ folyamatos és komplex segítségnyújtással kezeli a szociális problémákat,
⇒ gondoskodik az ellátottaknak címzett intézményi értesítések ellátottak/törvényes képviselők általi átvételéről,
⇒ segíti a gondozottak képességeinek megtartását, javítását, a terápiás munkatárs által szervezett csoportos fejlesztő programokban aktívan részt vesz,

⇒ figyelemmel kíséri a gondozott fejlődését,
⇒ részt vesz a fogyatékos emberek személyes szükségleteinek, erőforrásainak és a helyi cselekvési lehetőségek felmérésében,
⇒ részt vesz az egyéni gondozási terv kidolgozásában,
⇒ elvégzi a gondozási tervben szereplő gondozási tevékenységek elvégzésében,
⇒ felismeri a válsághelyzeteket, az elemi életfeltételek hiányát, a fogyatékos ember pszichés problémáit, és szakértelmével segíti az észlelt probléma megoldását,
⇒ támogatja az ellátottak életvezetését,
⇒ segíti a családok életvezetését, életvitelét,
⇒ a kialakított igénybevételi rend alapján közreműködik az ellátottak személyi higiénéjének biztosításában,
⇒ segíti a közösségi, kulturális és szabadidős programokban való egyenjogú részvételt,
⇒ állapotjavító és -megőrző szolgáltatásokat közvetít ki,
⇒ segíti a fogyatékkal élő személy általános egészségi állapotának és a fogyatékossága jellegének megfelelő egészségügyi, szociális ellátásokhoz való hozzájutást,
⇒ jeltolmácsot közvetít ki,
⇒ támogatja speciális önszerveződő csoportok megszervezését, működését,
⇒ a HACCP előírásainak megfelelően biztosítja a telephely rendjét, tisztaságát, higiénéjét,
⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.1.3.2. Fejlesztő foglalkoztatás

Vonatkozó jogszabály: Szt. 99/B. §.

III.1.3.2.1. Segítő

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a terápiás munkatárs helyettesíti.
Helyettesíti a terápiás munkatársat.

Munkaköri feladatai:

⇒ részt vesz a fejlesztő foglalkoztatás működtetéséhez kapcsolódó hivatalos ügyintézésben,
⇒ koordinálja a foglalkoztató intézményen belüli munkavégzést,
⇒ részt vesz a foglalkoztatási szakmai program elkészítésében,
⇒ részt vesz a foglalkoztatási terv kialakításában,
⇒ előkészíti a foglalkoztatási támogatással kapcsolatos igényléseket,
⇒ részt vesz az éves elszámolások előkészítésében,
⇒ összesíti a foglalkoztatással kapcsolatos nyilvántartásokat, elszámolásokat,
⇒ előkészíti a termék vagy a szolgáltatás értékesítési tervét,
⇒ szervezi a napi munkavégzést, megtervezi a napi tevékenységet,
⇒ szervezi a reklámot és a marketinget, értékesítést,
⇒ kapcsolatot tart a beszállítókkal, anyagszükségleti tervet készít, ütemezi a megrendeléseket,
⇒ javaslatot tesz új, foglalkoztatási körök bevezetésére, formáira,
⇒ tudás–gyakorlat–képesség felmérését célzó teszteket végez (tapasztalat és a korábbi pálya állomásai, képesség, személyiségvonások, ambíció és motiváció, a személy értékrendje és várható beilleszkedése),
⇒ az elérhető tevékenységi körökről munkaelemzést készít, mely meghatározza az adott munka/tevékenységi kör sikeres betöltéséhez szükséges kompetenciákat, amely a foglalkoztatni kívánt személy képességeinek összevetésével a fejlesztéssel kitűzött cél elérését motiválhatja,
⇒ differenciált motiváló rendszert dolgoz ki a foglalkoztatottak számára,
⇒ teljesítményértékelő rendszert dolgoz ki, amely, lehetővé teszi a különböző készségekkel rendelkező foglalkoztatottak egységes szempontokon alapuló teljesítménymérését, és kijelöli a fejlesztendő területeket,
⇒ kidolgozza az egyéni és kis csoportos fejlesztés szakmai tematikáját (munkavégzéshez szükséges alapvető készségek megszerzése, munkavégzéssel kapcsolatos ismeretek elsajátítása,
⇒ rendszeres egyéni konzultáció lehetőségét biztosítja a foglalkoztatottak számára (foglalkoztatási/munkahelyi történések, felmerülő problémák átbeszélése, megoldások keresése, technikák kidolgozása és azok mesterséges környezetben való alkalmazása, gyakorlása),
⇒ a munkavégzés során fenntartja a foglalkoztatottak motivációját, részükre mentális, segítő szolgáltatásokat nyújt,
⇒ egyezteti a telephelyen a fejlesztő foglalkoztatásban dolgozó ellátottak jelenléti ívét, és minden hónap 5-ig aláírásával ellátva eljutatja a humánpolitikai munkatárs felé,
⇒ figyelemmel kíséri a munka- és tűzvédelmi előírások betartását,
⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
⇒ figyelemmel kíséri a pályázati kiírásokat, sikeres pályázatok esetén aktív szerepet vállal a programok szervezési, lebonyolítási feladataiban.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.1.4. Pszichiátriai betegek ellátása szakmai egység

Vezeti: a szakmai egységvezető.

III.1.4.A. Szakmai egységvezető

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte, akadályoztatása esetén ápoló-gondozó célú lakóotthon szakmai egység vezetője helyettesíti.
Helyettesíti az ápoló-gondozó célú lakóotthon szakmai egységvezetőjét.

Munkaköri feladatai:

⇒ vezeti, szervezi és ellenőrzi a pszichiátriai betegek nappali ellátása és a pszichiátriai közösségi alapellátás szolgáltatásokban dolgozó szociális/terápiás munkatársak és gondozók munkáját,
⇒ kiadja a szabadságengedélyeket,
⇒ vezeti és egyezteti a telephelyen pszichiátriai szolgáltatásokban (nappali és közösségi) dolgozó munkatársak szabadság nyilvántartását, a jelenléti íveket egyezteti, és minden hónap 5-ig aláírásával ellátva eljuttatja a humánpolitikai munkatárs felé,
⇒ közreműködik a pszichiátriai szolgáltatások (nappali és közösségi) közalkalmazottjainak minősítésében,
⇒ szakmai támogatást ad a szakmai egység (nappali és közösségi) munkatársainak,
⇒ figyelemmel kíséri a szervezeti egységekben a tárgyi és személyi feltételek jogszabály szerinti teljesülését, a munkafeltételeket, az ellátotti létszámhoz igazodó szakmai létszám meglétét,
⇒ figyelemmel kíséri a szolgáltatások kapacitás kihasználtságát, jelzi a tartósan fennálló kihasználatlanságot az igazgatónak,
⇒ a telephelyek átmeneti leállása (pl. felújítás) esetén gondoskodik az ellátottak tájékoztatásáról, szervezi az ellátottak szociális ellátását,
⇒ koordinálja az egyes telephelyek rendezvényeit az éves programtervek alapján, támogatást nyújt a rendezvények, programok szervezéséhez, szükség esetén engedélyezteti az igazgatónál és leszervezi az eszközök, berendezések, étel-, italellátmány telephelyre vagy rendezvényhelyszínre történő kiszállítását,
⇒ vezeti a szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációt, ellenőrzi a szakmai egységek munkatársainak szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációs tevékenységét,
⇒ figyelemmel kíséri a dolgozók mentális állapotát, javaslatot tesz az igazgatónak a kiégés elleni intézkedések megtételére,
⇒ szervezi az esetmegbeszéléseket, a szupervíziót,
⇒ figyelemmel kíséri a szervezeti egységek munkáját, a pszichiátriai nappali ellátásban a szociális munkatársak/terápiás munkatársak bevonásával kialakítja az egyes telephelyeken nyújtott szolgáltatáselemek igénybevételi rendjét (tisztálkodási lehetőségek, mosás, vasalás rendje), elvégzi a jövedelemvizsgálatot, a jövedelem felülvizsgálatot,
⇒ végzi a jövedelem vizsgálatot, a jövedelem felülvizsgálatot,
⇒ a személyi térítési díj havi összegének megállapításához, a számlázási ügyintézőnek valid adatot szolgáltat,
⇒ a díjhátralékot írásban, minden hónap 20. napjáig jelzi az igazgatónak,
⇒ napi jelentést készít a napi ellátotti igénybevételre vonatkozóan, adatot szolgáltat (felvétel, megszüntetés, várakozók, térítési díj) a KENYSZI rendszerben a napi ellátotti igénybevételre vonatkozóan, és a megadott határidőig önellenőrzést végez,
⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
⇒ helyszíni ellenőrzést végez az pszichiátriai szolgáltatásokban (nappali és közösségi) ellátást végző dolgozók munkavégzésére vonatkozóan, amelyről írásban beszámol az igazgatónak,
⇒ negyedévente részletesen írásban beszámol az igazgatónak a szakmai egység munkájáról,
⇒ rendszeresen adatot szolgáltat az igazgató, a fenntartó, a Magyar Államkincstár, a Központi Statisztikai Hivatal részére.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.1.4.1. Pszichiátriai betegek nappali ellátása

Vonatkozó jogszabály: Szt. 65/F. § (1) bekezdés b) pont pszichiátriai betegek nappali ellátása.

III.1.4.1.1. Szociális munkatárs / Terápiás munkatárs

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a szakmai egységvezetője vagy az általa megbízott személy helyettesíti.
A szakmai egységvezető megbízása szerint helyettesít más szociális, vagy terápiás munkatársat.

Munkaköri feladatai:

⇒ folyamatos és komplex segítségnyújtással kezeli a szociális problémákat,
⇒ figyelemmel kíséri a lakosság körében felmerülő alapszolgáltatási igényeket,
⇒ felvilágosítást ad az érdeklődők részére a szolgáltatás tartalmáról, igénybevételének feltételeiről, módjáról,
⇒ fogadja a kérelmet, előkészíti az ellátotti jogviszonyt keletkeztető megállapodást, illetve a jogviszonyt megszüntető dokumentációt,
⇒ gondoskodik az ellátottaknak címzett intézményi értesítések ellátottak/törvényes képviselők általi átvételéről,
⇒ szükség esetén kezdeményezi az ellátott házi segítségnyújtásba vonását vagy más szociális ellátás igénybevételét,
⇒ megállapítja a számlázás alapjául szolgáló személyi térítési díj havi összegét, a számlán szereplő végösszeggel egyezően beszedi azt, és befizeti a házipénztárba, a díjhátralékot írásban, minden hónap 20. napjáig jelzi a pszichiátriai szakmai egységvezetőnek,
⇒ tanácsot ad a szociális szolgáltatásokhoz és támogatásokhoz, valamint az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás érdekében, az életvezetésre, életvitelre a munkavégzésre, a képzésekre, az oktatásra, a közüzemi szolgáltatókkal történő kapcsolattartásra, a személyes okmányokkal kapcsolatos, a társadalombiztosítási, nyugellátással kapcsolatos ügyintézésre és egyéb speciális élethelyzetre vonatkozóan,
⇒ közreműködik az ellátottak készségfejlesztésében az önálló életviteli készségek, a stressz- és a probléma-, az agresszió- és a konfliktuskezelés, a kommunikációs készségek, a társas kapcsolatok kialakításához és fenntartásához kapcsolódó készségek, a munkavállalási készségek, a pénzkezeléshez és a pénzbeosztáshoz kapcsolódó készségek és egyéb készségek vonatkozásában,
⇒ segíti a gondozottak képességeinek megtartását, javítását,
⇒ figyelemmel kíséri a gondozott fejlődését,
⇒ segíti a családok életvezetését, életvitelét,
⇒ részt vesz az egyes telephelyeken nyújtott szolgáltatáselemek igénybevételi rendjének (tisztálkodási lehetőségek, mosás, vasalás rendje, stb.) kialakításában,
⇒ a kialakított igénybevételi rend alapján közreműködik az ellátottak személyi higiénéjének biztosításában,
⇒ a foglalkoztatási ütemtervnek megfelelően szervezi a rendezvényeket, programokat, foglalkoztatásokat az ellátottak részére, kezdeményezi az ezekhez szükséges beszerzéseket (játékok, újságok, kézműves alapanyagok, stb.),
⇒ szervezi az ellátottak egészségügyi alapellátását, segíti a szakellátásokhoz való hozzájutást, a hivatalos ügyek intézését,
⇒ támogatja az ellátottak életvezetését, a speciális önszerveződő csoportok megszervezését, működését,
⇒ étkeztetés biztosítása esetén megrendeli a szükséges adagszámot az ellátottak részére, szervírozza az ételt, az étkezést követően részt vesz az étkező és a tálalókonyha rendbe tételében. Jelzi az ellátottaktól érkező mennyiségi és minőségi kifogásokat az élelmezésvezetőnek,
⇒ az ellátott távolmaradása esetén feltárja a távolmaradás okát, szükség szerint intézkedést kezdeményez,
⇒ a HACCP előírásainak megfelelően biztosítja a telephely rendjét, tisztaságát, higiénéjét,
⇒ vezeti a jogszabály és belső szabályzatok szerint szükséges adminisztrációt, elkészíti a felettese által kért kimutatásokat, statisztikákat, adatszolgáltatásokat,
⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
⇒ kapcsolatot tart az intézmény egyéb szolgáltatásainak vezetőivel, az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, más szociális intézményekkel, az ellátottak hozzátartozóival,
⇒ figyelemmel kíséri a pályázati kiírásokat, sikeres pályázatok esetén aktív szerepet vállal a programok szervezési, lebonyolítási feladataiban,
⇒ felkérésre környezettanulmányt készít,
⇒ adatokat szolgáltat írásban az igénybevevői nyilvántartásba történő jelentési kötelezettség teljesítéséhez a szakmai egységvezető részére,
⇒ munkájának maradéktalan ellátása érdekében bármely ügyben szakmai konzultációt kezdeményezhet a szakmai egységvezetőnél.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.1.4.2. Pszichiátriai betegek közösségi ellátása

Vonatkozó jogszabály: Szt. 65/A. §.

III.1.4.2.1. Szociális munkatárs / Terápiás munkatárs / Gondozó

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a szakmai egység vezetője, vagy az általa megbízott személy helyettesíti.
A szakmai egység vezető megbízása szerint szükség esetén, helyettesít más szociális vagy terápiás munkatársat, gondozót.

Munkaköri feladatai:

⇒ folyamatos és komplex segítségnyújtással kezeli a szociális problémákat,
⇒ figyelemmel kíséri a lakosság körében felmerülő alapszolgáltatási igényeket,
⇒ felvilágosítást ad az érdeklődők részére a szolgáltatás tartalmáról, igénybevételének feltételeiről, módjáról,
⇒ fogadja a kérelmet, előkészíti az ellátotti jogviszonyt keletkeztető megállapodást, illetve a jogviszonyt megszüntető dokumentációt,
⇒ gondoskodik az ellátottaknak címzett intézményi értesítések ellátottak/törvényes képviselők általi átvételéről,
⇒ támogatja a pszichiátriai problémával élők felépülését, rehabilitációját,
⇒ felkutatja azokat a szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett egyéneket, akik vélhetően jogosultak a szolgáltatásra, ezen belül kialakítja a szakmai intézmények, lakókörnyezet közötti kapcsolatot, részt vesz a közösségi munkacsoport működtetésében, esetkonferenciát, antistigma-programot, szakmai rendezvényt szervez, szakmai információszolgáltatást végez,
⇒ tanácsadást végez, ezen belül életvezetési, életvitelre vonatkozó, szociális, munkavállalási tanácsadást végez, szociális ügyekben történő segítést végez, egészségügyi, orvosi, szakorvosi konzultációt, pszichológiai, jogi tanácsadást szervez,
⇒ esetkezelést végez, ezen belül felméri az állapotot, életvitelt, szükségletet, gondozási tervet készít, krízisintervenciót, után követést végez, segíti a hivatalos ügyek intézését,
⇒ mentális gondozást végez, ezen belül pszichoedukációt, stresszkezelést, agressziókezelést végez, segíti a gyógyszer-compilance-t, csoportmunkát szervez (önsegítő, hozzátartozói, tematikus),
⇒ készségfejlesztést végez, ezen belül az életvitel, kommunikáció, problémamegoldó készség, munkakeresési kompetenciák, társas kapcsolatok kialakításának fejlesztését végez,
⇒ önállóan, egyéni gondozási terv mentén végzi a rehabilitációs tevékenységet, elsősorban az ellátottak otthonában, illetve tevékenységtípustól függően az intézmény területén vagy egyéb helyszínen (programok),
⇒ bevonja a munkájába az ellátott lakókörnyezetében megtalálható önkéntes segítőket, így különösen a családtagokat, szomszédokat és egyéb, az ellátottal kapcsolatban álló önkéntes közreműködőket, szükség esetén az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményeket,
⇒ fogadja az esetjelzéseket, felkészíti a szociális/terápiás munkatársakat az esetvitelre,
⇒ a problémaelemzés és megoldás folyamatában szakmai ellenőrzést végez, speciális problémák esetén értesíti a szakembert,
⇒ a gondozott állapotváltozásainak figyelembevételével hatékony kapcsolatot tart a kezelőorvossal, háziorvossal, a beteg környezetével,
⇒ szervezi a rehabilitációs célú foglalkoztatási lehetőségek igénybevételét, ehhez kapcsolódó ösztönző programokat dolgoz ki,
⇒ szervezi a közösségi gondozók rendszeres szakmai továbbképzését,
⇒ közösségi munkacsoportot működtet,
⇒ a közösségi munkacsoportot az ellátottak szükségleteinek megfelelően kell összeállítani, bevonva a gondozási, személyi segítési feladatok hatékony ellátásához szükséges alábbi személyeket:
  - gondnok, háziorvos, védőnő, pszichiáter, pszichiátriai gondozó, pszichológus, és
  - a szociális alap- és szakellátás, a családsegítő szolgálat, a gyermekjóléti szolgálat, a gyámhivatal, a rehabilitációs szakértői szerv, valamint az állami foglalkoztatási szervként eljáró fővárosi és megyei kormányhivatal vagy az állami foglalkoztatási szervként eljáró járási (fővárosi kerületi) hivatal (a továbbiakban együtt: állami foglalkoztatási szerv), az önsegítő és civil szervezetek, a szabadidős szolgáltatást nyújtó intézmények képviselői,
⇒ vezeti a jogszabály és belső szabályzatok szerint szükséges adminisztrációt, elkészíti a felettese által kért kimutatásokat, statisztikákat, adatszolgáltatásokat,
⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
⇒ kapcsolatot tart az intézmény egyéb szolgáltatásainak vezetőivel, az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, más szociális intézményekkel, az ellátottak hozzátartozóival,
⇒ adatokat szolgáltat írásban az igénybevevői nyilvántartásba történő jelentési kötelezettség teljesítéséhez a szakmai egységvezető részére,
⇒ figyelemmel kíséri a pályázati kiírásokat, sikeres pályázatok esetén aktív szerepet vállal a programok szervezési, lebonyolítási feladataiban,

⇒ felkérésre környezettanulmányt készít,
⇒ munkájának maradéktalan ellátása érdekében bármely ügyben szakmai konzultációt kezdeményezhet a szakmai egységvezetőnél.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.1.4.2.2. Orvos konzultáns (addiktológus szakorvos)

Az orvos konzultánst az igazgató bízza meg.

Feladata:
⇒ közreműködik a multidiszciplináris teamben,
⇒ konzultációs hátteret biztosít a szolgáltatásban dolgozók részére,
⇒ beavatkozási, ismeretátadási támogatást nyújt.

Részletes feladatait a megbízási szerződés tartalmazza.

III.1.5. Szenvedélybetegek nappali ellátása szakmai egység

Vonatkozó jogszabály: Szt. 65/F.§ (1) bekezdés b) pont szenvedélybetegek nappali ellátása.
Vezeti: a szakmai egységvezető.

III.1.5.A. Szakmai egységvezető

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesíti az ápoló-gondozó célú lakóotthon szakmai egységvezetője.
Helyettesíti az ápoló-gondozó célú lakóotthon szakmai egység vezetőjét.

Munkaköri feladatai:

⇒ vezeti, szervezi és ellenőrzi a szenvedélybetegek nappali ellátása szolgáltatásban dolgozó szociális/terápiás munkatársak és gondozók munkáját,
⇒ kiadja a szabadságengedélyeket,
⇒ vezeti és egyezteti a szolgáltatásban dolgozó munkatársak szabadság nyilvántartását, a jelenléti íveket egyezteti, és minden hónap 5-ig aláírásával ellátva eljuttatja a humánpolitikai munkatárs felé,
⇒ közreműködik a szakmai egység közalkalmazottjainak minősítésében,
⇒ szakmai támogatást ad a szakmai egység munkatársainak,
⇒ figyelemmel kíséri a szervezeti egységben a tárgyi és személyi feltételek jogszabály szerinti teljesülését, a munkafeltételeket, az ellátotti létszámhoz igazodó szakmai létszám meglétét,
⇒ figyelemmel kíséri a szolgáltatások kapacitás kihasználtságát, jelzi a tartósan fennálló kihasználatlanságot az igazgatónak,
⇒ a telephelyek átmeneti leállása (pl. felújítás) esetén gondoskodik az ellátottak tájékoztatásáról, szervezi az ellátottak szociális ellátását,
⇒ koordinálja a szolgáltatás rendezvényeit az éves programtervek alapján, támogatást nyújt a rendezvények, programok szervezéséhez, szükség esetén engedélyezteti az igazgatónál és leszervezi az eszközök, berendezések, étel-, italellátmány telephelyre vagy rendezvényhelyszínre történő kiszállítását,
⇒ vezeti a szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációt, ellenőrzi a szakmai egység munkatársainak szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációs tevékenységét,
⇒ figyelemmel kíséri a dolgozók mentális állapotát, javaslatot tesz az igazgatónak a kiégés elleni intézkedések megtételére,
⇒ szervezi az esetmegbeszéléseket, a szupervíziót,
⇒ figyelemmel kíséri a szervezeti egységek munkáját, a szenvedélybetegek nappali ellátásában a szociális munkatársak/terápiás munkatársak/gondozók bevonásával kialakítja az egyes szolgáltatás elemek igénybevételi rendjét (tisztálkodási lehetőségek, mosás, vasalás rendje),
⇒ elvégzi a jövedelemvizsgálatot, a jövedelem felülvizsgálatot,
⇒ a személyi térítési díj havi összegének megállapításához, a számlázási ügyintézőnek valid adatot szolgáltat,
⇒ a díjhátralékot írásban, minden hónap 20. napjáig jelzi az igazgatónak,
⇒ napi jelentést készít a napi ellátotti igénybevételre vonatkozóan, adatot szolgáltat (felvétel, megszüntetés, várakozók, térítési díj) a KENYSZI rendszerben a napi ellátotti igénybevételre vonatkozóan, és a megadott határidőig önellenőrzést végez,
⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
⇒ helyszíni ellenőrzést végez a szenvedélybeteg ellátást végző dolgozók munkavégzésére vonatkozóan, amelyről írásban beszámol az igazgatónak,
⇒ negyedévente részletesen írásban beszámol az igazgatónak a szakmai egység munkájáról,
⇒ rendszeresen adatot szolgáltat az igazgató, a fenntartó, a Magyar Államkincstár, a Központi Statisztikai Hivatal részére.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.1.5.1. Szociális munkatárs / Terápiás munkatárs / Gondozó

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a szakmai egységvezetője vagy az általa megbízott személy helyettesíti.
A szakmai egységvezető megbízása szerint helyettesít más szociális, vagy terápiás munkatársat, gondozót.

Munkaköri feladatai:

⇒ folyamatos és komplex segítségnyújtással kezeli a szociális problémákat,
⇒ figyelemmel kíséri a lakosság körében felmerülő alapszolgáltatási igényeket,
⇒ felvilágosítást ad az érdeklődők részére a szolgáltatás tartalmáról, igénybevételének feltételeiről, módjáról,
⇒ fogadja a kérelmet, előkészíti az ellátotti jogviszonyt keletkeztető megállapodást, illetve a jogviszonyt megszüntető dokumentációt,
⇒ gondoskodik az ellátottaknak címzett intézményi értesítések ellátottak/törvényes képviselők általi átvételéről,
⇒ segíti az ellátott munkahelykeresését, tájékoztatást ad a képzési, átképzési lehetőségekről,
⇒ segíti az ellátottat a szociális ügyintézés lebonyolításában,
⇒ tanácsot ad a szociális szolgáltatásokhoz és támogatásokhoz, valamint az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás érdekében, az életvezetésre, életvitelre a munkavégzésre, a képzésekre, az oktatásra, a közüzemi szolgáltatókkal történő kapcsolattartásra, a személyes okmányokkal kapcsolatos, a társadalombiztosítási, nyugellátással kapcsolatos ügyintézésre és egyéb speciális élethelyzetre vonatkozóan,
⇒ csoportfoglalkozásokat szervez,
⇒ nyitott klubfoglalkozásokat, tréningeket szervez,
⇒ közreműködik az ellátottat érintő krízishelyzet elhárításában, illetve kezelésében,
⇒ utógondozást végez,
⇒ szükség szerint segíti az egészségügyi alapellátáshoz, szakellátáshoz való hozzájutást,
⇒ közösségi és családi szabadidős, kulturális programokat szervez,
⇒ megelőzési programokat szervez,
⇒ az adott klienskör igényeinek megfelelően: mentálhigiénés, pszichológusi, pszichiáteri tanácsadást, családterápiát szervez a szakemberek bevonásával,
⇒ támogatja a speciális önszerveződő csoportok létrejöttét, elősegíti működésüket,
⇒ figyelemmel kíséri a gondozott fejlődését,
⇒ segíti a családok életvezetését, életvitelét,
⇒ étkeztetés biztosítása esetén megrendeli a szükséges adagszámot az ellátottak részére, szervírozza az ételt, az étkezést követően részt vesz az étkező és a tálalókonyha rendbe tételében, jelzi az ellátottaktól érkező mennyiségi és minőségi kifogásokat az élelmezésvezetőnek,
⇒ az ellátott megbetegedése esetén szükség szerint gondoskodik az étkeztetés biztosításáról és az étel házhoz szállításáról, szükség esetén kezdeményezi az ellátott házi segítségnyújtásba vonását vagy más szociális ellátás igénybevételét,
⇒ a HACCP előírásainak megfelelően biztosítja a telephely rendjét, tisztaságát, higiénéjét,
⇒ vezeti a jogszabály és belső szabályzatok szerint szükséges adminisztrációt, elkészíti a felettese által kért kimutatásokat, statisztikákat, adatszolgáltatásokat,
⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
⇒ kapcsolatot tart az intézmény egyéb szolgáltatásainak vezetőivel, az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, más szociális intézményekkel, az ellátottak hozzátartozóival,
⇒ figyelemmel kíséri a pályázati kiírásokat, sikeres pályázatok esetén aktív szerepet vállal a programok szervezési, lebonyolítási feladataiban,
⇒ felkérésre környezettanulmányt készít.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.1.5.2. Orvos konzultáns (addiktológus szakorvos)

Az orvos konzultánst az igazgató bízza meg.

Feladata:

⇒ közreműködik a multidiszciplináris teamben,
⇒ konzultációs hátteret biztosít a szolgáltatásban dolgozók részére,
⇒ beavatkozási, ismeretátadási támogatást nyújt.

Részletes feladatait a megbízási szerződés tartalmazza.

III.1.6. Támogató szolgálat szakmai egység

Vonatkozó jogszabály: Szt. 65/C.§.
Vezeti: a szakmai egységvezető.

III.1.6.A. Szakmai egységvezető

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte, akadályoztatása esetén a fogyatékosok nappali ellátása szakmai egységvezetője helyettesíti.
Helyettesíti a fogyatékosok nappali ellátásának szakmai egység vezetőjét.

Munkaköri feladatai:

⇒ vezeti, szervezi és ellenőrzi a támogató szolgáltatásban dolgozó gondozók, segítők munkáját,
⇒ kiadja a szabadságengedélyeket,
⇒ vezeti és egyezteti a támogató szolgáltatásban dolgozó munkatársak szabadság nyilvántartását, a jelenléti íveket egyezteti, és minden hónap 5-ig aláírásával ellátva eljutatja a humánpolitikai munkatárs felé,
⇒ közreműködik a támogató szolgáltatás közalkalmazottjainak minősítésében,
⇒ szakmai támogatást ad a szakmai egység munkatársainak,
⇒ figyelemmel kíséri a szakmai egységben a tárgyi és személyi feltételek jogszabály szerinti teljesülését, a munkafeltételeket, az ellátotti létszámhoz igazodó szakmai létszám meglétét,
⇒ figyelemmel kíséri a szolgáltatások kapacitás kihasználtságát, jelzi a tartósan fennálló kihasználatlanságot az igazgatónak,
⇒ vezeti a szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációt, ellenőrzi a szakmai egység munkatársainak szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációs tevékenységét,
⇒ figyelemmel kíséri a dolgozók mentális állapotát, javaslatot tesz az igazgatónak a kiégés elleni intézkedések megtételére,
⇒ szervezi az esetmegbeszéléseket, a szupervíziót,
⇒ elvégzi a jövedelemvizsgálatot, a jövedelem felülvizsgálatot,
⇒ a szociálisan nem rászoruló ellátottak esetében megállapítja a számlázás alapjául szolgáló személyi térítési díj havi összegét, a számlán szereplő végösszeggel egyezően beszedi azt, és befizeti a házipénztárba,
⇒ a díjhátralékot írásban, minden hónap 20. napjáig jelzi az igazgatónak,
⇒ napi jelentést készít a napi ellátotti igénybevételre vonatkozóan, adatot szolgáltat (felvétel, megszüntetés, várakozók, térítési díj) a KENYSZI rendszerben a napi ellátotti igénybevételre vonatkozóan, és a megadott határidőig önellenőrzést végez,
⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
⇒ helyszíni ellenőrzést végez a támogató szolgáltatást végző dolgozók munkavégzésére vonatkozóan, amelyről írásban beszámol az igazgatónak,
⇒ negyedévente részletesen írásban beszámol az igazgatónak a szakmai egység munkájáról,
⇒ rendszeresen adatot szolgáltat az igazgató, a fenntartó, a Magyar Államkincstár, a Központi Statisztikai Hivatal részére.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.1.6.1. Terápiás munkatárs

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a szakmai egységvezetője vagy az általa megbízott személy helyettesíti.
A szakmai egységvezető megbízása szerint helyettesít más terápiás munkatársat, gondozót, segítőt.

Munkaköri feladatai:

⇒ folyamatos és komplex segítségnyújtással kezeli a szociális problémákat,
⇒ figyelemmel kíséri a lakosság körében felmerülő alapszolgáltatási igényeket,
⇒ felvilágosítást ad az érdeklődők részére a szolgáltatás tartalmáról, igénybevételének feltételeiről, módjáról,
⇒ fogadja a kérelmet, előkészíti az ellátotti jogviszonyt keletkeztető megállapodást, illetve a jogviszonyt megszüntető dokumentációt,
⇒ gondoskodik az ellátottaknak címzett intézményi értesítések ellátottak/törvényes képviselők általi átvételéről,
⇒ szervezi a fogyatékos személyek lakókörnyezetben történő ellátását, segíti a lakáson kívüli közszolgáltatások elérését, valamint életvitelük önállóságának megőrzése mellett a lakáson belüli speciális segítségnyújtást biztosít. A szolgáltatást úgy szervezi, hogy annak tevékenysége az ellátási területen élő valamennyi fogyatékossági csoportba tartozó személyre kiterjedjen, és szolgáltatásai – a háziorvos javaslatának figyelembevételével – az egyéni szükségletekhez igazodjanak,
⇒ megszervezi a szállító szolgáltatáshoz való hozzájutást,
⇒ támogatja az önszerveződő csoportokat,
⇒ segíti a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutást,
⇒ segíti a közösségi, kulturális és szabadidős programokban való egyenjogú részvételt,
⇒ állapotjavító és -megőrző szolgáltatásokat közvetít ki,
⇒ segíti a fogyatékkal élő személy általános egészségi állapotának és a fogyatékossága jellegének megfelelő egészségügyi, szociális ellátásokhoz való hozzájutást,
⇒ jeltolmácsot közvetít ki,
⇒ a személyi segítővel közösen megtervezi az egyénre szabott szolgáltatást,
⇒ figyelemmel kíséri a szállítást végző gépjárművek műszaki állapotát, a fogyatékos személyek szállítására való alkalmasságát, haladéktalanul jelzi a műszaki problémát a műszaki, logisztikai csoportvezetőnek,
⇒ kapcsolatot tart az intézmény egyéb szolgáltatásainak vezetőivel, az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, más szociális intézményekkel, lakóotthonokkal, oktatási intézményekkel, az ellátottak hozzátartozóival, a civil szervezetekkel,
⇒ figyelemmel kíséri a pályázati kiírásokat, sikeres pályázatok esetén aktív szerepet vállal a programok szervezési, lebonyolítási feladataiban,
⇒ felkérésre környezettanulmányt készít,
⇒ szervezi a szervezeti egység dolgozóinak rendszeres szakmai továbbképzését.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.1.6.2. Gondozó

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a gondozó helyettesíti.
A szakmai egységvezető megbízása szerint helyettesít más gondozót.

Munkaköri feladatai:

⇒ az ellátásban részesülő fogyatékos személy aktív közreműködésével segítséget nyújt a fogyatékos ember:
  - személyi (higiénés, életviteli, életfenntartási) szükségleteinek kielégítéséhez,
  - a társadalmi életben való teljes jogú részvételhez,
  - az önálló munkavégzéshez, tanulmányok folytatásához,
  - szociális és egészségügyi szolgáltatások igénybevételéhez,
  - kulturális, művészeti, sport, szabadidős tevékenységek végzéséhez,
⇒ az ellátott igényeihez rendelve, az ellátott aktuális fizikai, szellemi, mentális állapota függvényében, az ellátottal együtt, és azt segítve elvégzi az Intézmény által használt „Személyi segítés tevékenységi kódjai" megnevezésű dokumentumban szereplő tevékenységeket,
⇒ jelzi a szolgáltatási igényeket a szakmai egységvezetőnek,
⇒ részt vesz a havi/heti szolgáltatási terv összeállításában,
⇒ pontosan és naprakészen vezeti az adminisztrációt,
⇒ naprakészen vezeti a jogszabályban, belső szabályzatokban meghatározott, munkájához szükséges dokumentációt,
⇒ a KENYSZI rendszerben a napi ellátotti igénybevételre vonatkozóan adatot szolgáltat a szakmai egység vezetője részére,

⇒ gondoskodik az ellátottaknak címzett intézményi értesítések ellátottak/törvényes képviselők általi átvételéről,
⇒ a személyi térítési díj havi összegének megállapításához, a számlázási ügyintézőnek valid adatot szolgáltat,
⇒ a díjhátralékot írásban, minden hónap 20. napjáig jelzi a szakmai egységvezetőnek,
⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
⇒ részt vesz a munkaértekezleteken, esetmegbeszéléseken, szupervízión,
⇒ kapcsolatot tart a civil szervezetekkel.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.1.6.3. Segítő

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a segítő helyettesíti.
A szakmai egységvezető megbízása szerint helyettesít más segítőt.

Munkaköri feladatai:
⇒ a személyszállítás végzésével biztosítja fogyatékos személyek részére a közszolgáltatásokhoz való hozzáférést,
⇒ megteremti a biztonságos személyszállítás feltételeit a szállított személyre, a gépjárműre, a szállítás körülményeire figyelemmel,
⇒ jelzi a szolgáltatási igényeket a szolgálatvezetőnek,
⇒ részt vesz a havi/heti szolgáltatási terv összeállításában,
⇒ pontosan és naprakészen vezeti az adminisztrációt,
⇒ vezeti a gépjárművet a mindenkori forgalomnak, a KRESZ-nek, a vonatkozó biztonsági előírásoknak, utasításoknak megfelelően,
⇒ naprakészen vezeti a jogszabályban, belső szabályzatokban meghatározott, munkájához szükséges dokumentációt,
⇒ a KENYSZI nyilvántartáshoz a napi ellátotti igénybevételre vonatkozóan adatot szolgáltat a szakmai egység vezetője részére,
⇒ gondoskodik az ellátottaknak címzett intézményi értesítések ellátottak/törvényes képviselők általi átvételéről,
⇒ felettesének utasítása alapján elvégzi a szükséges személyszállítási és anyagmozgatási feladatokat,
⇒ szükség esetén személyszállítást végez, a szükséges leveleket postára viszi, vagy személyesen kézbesíti a címzett részére,
⇒ munkaidő beosztásnak megfelelően, az intézmény gépjárművével a kifőzőhelyről az idősek otthonába, az idősek klubjaiba, és az étkeztettek részére otthonukba ebédet szállít, betartva a higiéniai előírásokat,
⇒ a hónap utolsó munkanapján köteles teletankolni a gépkocsit, és úgy leállni a kijelölt garázsba, illetve parkolóhelyre a Gépjárművek igénybevételének és használatának szabályzata szerint,
⇒ baleset esetén segítséget ad, értesíti a megfelelő szerveket (rendőrséget), felettesét Gépjárművek igénybevételének és használatának szabályzatának megfelelően,
⇒ részt vesz a vezetői engedély érvényesítéséhez szükséges időszakos orvosi vizsgálaton,
⇒ figyelemmel kíséri a közlekedési szabályok változását,
⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.1.7. Fogyatékos személyek ápoló-gondozó célú lakóotthona szakmai egység

Vonatkozó jogszabály: Szt. 85/A.§ (3) bekezdés *ab)* alpont.
Vezeti: a szakmai egységvezető

III.1.7.A. Szakmai egységvezető

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte, akadályoztatása esetén a pszichiátriai betegek nappali ellátása és szenvedélybetegek nappali ellátása szakmai egységvezetője helyettesíti.
Helyettesíti a pszichiátriai betegek nappali ellátása és szenvedélybetegek nappali ellátása szakmai egység vezetőjét valamint a fejlesztő pedagógust.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ vezeti, szervezi és ellenőrzi a lakóotthon munkatársainak munkáját,
- ⇒ kiadja a szabadságengedélyeket,
- ⇒ vezeti és egyezteti a munkatársak szabadság nyilvántartását,
- ⇒ szakmai támogatást ad a szakmai egység munkatársainak,
- ⇒ figyelemmel kíséri a szervezeti egységben a tárgyi és személyi feltételek jogszabály szerinti teljesülését, a munkafeltételeket, az ellátotti létszámhoz igazodó gondozói létszám meglétét,
- ⇒ felvilágosítást ad az érdeklődők részére a szolgáltatás tartalmáról, igénybevételének feltételeiről, módjáról, segíti az érdeklődőt a szükségleteknek megfelelő egyéb szolgáltatás kiválasztásában,
- ⇒ koordinálja a lakóotthon rendezvényeit az éves programtervek alapján, támogatást nyújt a rendezvények, programok szervezéséhez, szükség esetén engedélyezteti az igazgatónál és leszervezi az eszközök, berendezések, étel-, italellátmány telephelyre vagy rendezvényhelyszínre történő kiszállítását,
- ⇒ vezeti a szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációt, ellenőrzi a szakmai egység munkatársainak szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációs tevékenységét,
- ⇒ figyelemmel kíséri a dolgozók mentális állapotát, javaslatot tesz az igazgatónak a kiégés elleni intézkedések megtételére,
- ⇒ napi jelentést készít a napi ellátotti igénybevételre vonatkozóan, adatot szolgáltat (felvétel, megszüntetés, várakozók, térítési díj) a KENYSZI rendszerben a napi ellátotti igénybevételre vonatkozóan, és a megadott határidőig önellenőrzést végez,
- ⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
- ⇒ ellenőrzést végez az dolgozók munkavégzésére vonatkozóan, amelyről írásban beszámol az igazgatónak,
- ⇒ negyedévente részletesen írásban beszámol az igazgatónak a szakmai egység munkájáról,
- ⇒ rendszeresen adatot szolgáltat az igazgató, a fenntartó, a Magyar Államkincstár, a Központi Statisztikai Hivatal részére,
- ⇒ ellátja az önkéntesek foglakoztatásával és az iskolai közösségi szolgálatot teljesítő diákok munkájával kapcsolatos adminisztrációs feladatokat,
- ⇒ közreműködik a különböző szociális képzést folytató oktatási intézményekből érkező hallgatók terepgyakorlatának megszervezésében,
- ⇒ figyelemmel kíséri a pályázati kiírásokat, előkészíti a pályázatokat, sikeres pályázatok esetén aktív szerepet vállal a programok szervezési, lebonyolítási feladataiban,
- ⇒ folyamatos és komplex segítségnyújtással kezeli a szociális problémákat,
- ⇒ felvilágosítást ad az érdeklődők részére a szolgáltatás tartalmáról, igénybevételének feltételeiről, módjáról,
- ⇒ fogadja a kérelmet, elögondozást végez, előkészíti az ellátotti jogviszonyt keletkeztető megállapodást, illetve a jogviszonyt megszüntető dokumentációt,
- ⇒ elvégzi a jövedelem- és vagyonvizsgálatot,
- ⇒ segíti az ellátottat a beköltözésben és a beilleszkedésben,
- ⇒ megállapítja a számlázás alapjául szolgáló személyi térítési díj havi összegét, a díjhátralékot írásban, minden hónap 20. napjáig jelzi az igazgatónak, kezdeményezi a díjkülönbözet megfizetésének rendezését az ellátottal, a hozzátartozókkal, erre kötelezhető más személlyel,
- ⇒ gondoskodik az ellátottaknak címzett intézményi értesítések ellátottak/törvényes képviselők általi átvételéről,
- ⇒ segíti a gondozottak képességeinek megtartását, javítását, egyéni és csoportos fejlesztő programokat szervez,
- ⇒ szervezi a terápiás jellegű foglalkoztatást,
- ⇒ részt vesz az ápolási-gondozási lap, fejlesztési terv összeállításában, megvalósításában, módosításában,
- ⇒ szervezi és végzi az intézményben élők mentálhigiénés gondozását,
- ⇒ segíti az ellátottak hivatalos ügyeinek az intézését,

⇒ elősegíti a hitélet gyakorlását,
⇒ szervezi az intézmény tradicionális ünnepeit és rendezvényeit,
⇒ étkeztetés biztosítása esetén megrendeli a szükséges adagszámot és étrendet az ellátottak részére. Jelzi az ellátottaktól érkező mennyiségi és minőségi kifogásokat az élelmezésvezetőnek,
⇒ a HACCP előírásainak megfelelően biztosítja a telephely rendjét, tisztaságát, higiénéjét,
⇒ elősegíti az ellátott kapcsolattartását a családdal, hozzátartozókkal, rokonokkal,
⇒ vezeti a jogszabály és belső szabályzatok szerint szükséges adminisztrációt, elkészíti a felettese által kért kimutatásokat, statisztikákat, adatszolgáltatásokat,
⇒ szervezi az érdekképviseleti fórum munkáját az elnök iránymutatásával, lakógyűlést szervez,
⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
⇒ kapcsolatot tart az intézmény egyéb szolgáltatásainak vezetőivel, az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, más szociális intézményekkel, az ellátottak hozzátartozóival,
⇒ figyelemmel kíséri a pályázati kiírásokat, sikeres pályázatok esetén aktív szerepet vállal a programok szervezési, lebonyolítási feladataiban,
⇒ felügyeli az infekciókontroll intézményi megvalósítását, járványidőszakban a pandémiás terv figyelembevételével,
⇒ folyamatosan figyelemmel kíséri a COVID-19, illetve egyéb járvány kezelésével kapcsolatban kiadott szakmai iránymutatásokat, javaslatokat, protokollokat, gyűjti a hivatalosan beérkező információkat, és előkészíti az intézményi szintű szakmai intézkedési javaslatokat,
⇒ a járvány ideje alatt az intézményi intézkedési tervekben foglaltaknak megfelelően koordinálja a járvány elleni védekezést, fokozott figyelemmel kíséri a védőeszközök meglétét, a dolgozók oktatását, a higiénés és zsilipelési szabályok betartását, a személyi feltételek alakulását, az izolációs rend megtartását, az érintettek tájékoztatását,
⇒ a járvány ideje alatt fokozott figyelemmel kíséri a személyiségi, ellátotti jogok érvényesülését, a kapcsolattartás biztosítását, az adatvédelmi szabályok betartását, különös figyelemmel a különleges adatok védelmére, szükség esetén kezdeményezi az ellátottjogi képviselővel való konzultációt,
⇒ ellátja a járvány ideje alatt szükséges adatszolgáltatást a hivatalos szervek felé.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.1.7.1. Fejlesztő pedagógus

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a lakóotthon szakmai egységvezetője helyettesíti.
Helyettesíti az ápolót, gondozót.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ folyamatos és komplex segítségnyújtással kezeli a szociális problémákat,
- ⇒ segíti az új ellátottat a beilleszkedésben, a közösségi szabályok alkalmazásában,
- ⇒ elősegíti az ellátottak szocializációját,
- ⇒ felismeri a válsághelyzeteket, az elemi életfeltételek hiányát, a fogyatékos ember pszichés problémáit, és szakértelmével segíti az észlelt probléma megoldását,
- ⇒ a megmaradt képességek fejlesztésére és szinten tartására terápiás és képességfejlesztő foglalkozásokat szervez az ellátottak részére, ezen belül kreatív, művészeti, mozgás- és játékterápiát szervez,
- ⇒ elkészíti az ellátottak egyénre szabott, fejlesztési célú fejlesztési tervét és a szükséges dokumentációkat,
- ⇒ kialakítja a foglalkoztatási csoportokat,
- ⇒ részt vesz a fogyatékos emberek személyes szükségleteinek, erőforrásainak és a helyi cselekvési lehetőségek felmérésében,
- ⇒ szervezi a napi munkavégzést, megtervezi a napi tevékenységet,
- ⇒ anyagszükségleti tervet készít, beszerzi a foglalkoztatáshoz, a foglalkozásokhoz szükséges alapanyagokat, eszközöket, kelléket,
- ⇒ a foglalkoztatás során fenntartja az ellátott motivációját, részükre mentális, segítő szolgáltatásokat nyújt,
- ⇒ betanítja az ellátottat az általa elvégezhető feladatokra, munkafolyamatokra,
- ⇒ szervezi az aktivitást segítő tevékenységeket,
- ⇒ részt vesz a sport-, kulturális események, programok szervezésében,
- ⇒ gondoskodik az ellátottak születésnapja, névnapja köszöntésének megszervezéséről,
- ⇒ hagyományőrző programokat szervez,
- ⇒ szükség esetén kíséri az ellátottat külső helyszínre,
- ⇒ megszervezi az ellátott szállítását, kísérését.
- ⇒ támogatja speciális önszerveződő csoportok megszervezését, működését,
- ⇒ pontosan, naprakészen vezeti a munkakörébe tartozó feladatok ellátásához jogszabály vagy belső szabályzat, utasítás által előírt dokumentációt,
- ⇒ kapcsolatot tart az ellátott törvényes képviselőjével, hivatásos gondnokával, hozzátartozójával, háziorvosával, kezelőorvosával,
- ⇒ a HACCP előírásainak megfelelően biztosítja a telephely rendjét, tisztaságát, higiénéjét,
- ⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
- ⇒ figyelemmel kíséri a pályázati kiírásokat, előkészíti a pályázatokat, sikeres pályázatok esetén aktív szerepet vállal a programok szervezési, lebonyolítási feladataiban.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.1.7.2. Ápoló

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén az ápoló, gondozó helyettesíti.
Helyettesíti az ápolót, gondozót.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ folyamatos és komplex segítségnyújtással kezeli a szociális problémákat,
- ⇒ segíti az új ellátottat a beilleszkedésben, a közösségi szabályok alkalmazásában,
- ⇒ elvégzi a lakóotthoni ellátottak szükségleteinek megfelelő ápolási, gondozási feladatokat,
- ⇒ elősegíti az ellátottak szocializációját,
- ⇒ gondoskodik az ellátottaknak címzett intézményi értesítések ellátottak/törvényes képviselők általi átvételéről,
- ⇒ segíti a gondozottak képességeinek megtartását, javítását, a szervezett csoportos fejlesztő programokban aktívan részt vesz,
- ⇒ figyelemmel kíséri a gondozott fejlődését,
- ⇒ részt vesz a fogyatékos emberek személyes szükségleteinek, erőforrásainak és a helyi cselekvési lehetőségek felmérésében,
- ⇒ részt vesz az egyéni gondozási terv és a fejlesztési terv kidolgozásában,

⇒ részt vesz a gondozási tervben szereplő ápolási, gondozási tevékenységek elvégzésében,
⇒ felismeri a válsághelyzeteket, az elemi életfeltételek hiányát, a fogyatékos ember pszichés problémáit, és szakértelmével segíti az észlelt probléma megoldását,
⇒ segíti az ellátottak konfliktuskezelését,
⇒ támogatja az ellátottak életvezetését,
⇒ szükség esetén javaslatot tesz a szobabeosztás megváltoztatására,
⇒ segíti az ellátottat a személyi higiénés tevékenységek elvégzésében, az öltözködésben, az öltözet megválasztásában,
⇒ előkészíti és elkíséri az ellátottat az egészségügyi alapellátás, szakellátás rendeléseire, a szűrésekre,
⇒ bevonja az ellátottat az önkiszolgálására irányuló feladatok elvégzésébe,
⇒ betanítja az ellátottat az általa elvégezhető háztartási feladatokra,
⇒ segíti az ellátottat a pénzkezelésben,
⇒ az ellátott kimenője esetén adminisztrálja a bejelentett úti célt és a várható időtartamot,
⇒ a lakóotthon engedély nélküli elhagyása esetén a szakmai egységvezető tájékoztatása mellett haladéktalanul megkezdi a lakó felkutatását, illetve intézkedik a lakó felkutatásáról,
⇒ megtanítja az ellátottat a sportszerek rendeltetésszerű használatára,
⇒ segíti a családok életvezetését, életvitelét,
⇒ segíti a közösségi, kulturális és szabadidős programokban való egyenjogú részvételt,
⇒ állapotjavító és -megőrző szolgáltatásokat közvetít ki,
⇒ segíti a fogyatékkal élő személy általános egészségi állapotának és a fogyatékossága jellegének megfelelő egészségügyi, szociális ellátásokhoz való hozzájutást,
⇒ jeltolmácsot közvetít ki,
⇒ támogatja speciális önszerveződő csoportok megszervezését, működését,
⇒ az ellátott elhalálozása esetén gondoskodik az elhunyt elkülönítéséről, végtisztességre való felkészítéséről, a dokumentáció vezetéséről,
⇒ pontosan, naprakészen vezeti a munkakörébe tartozó feladatok ellátásához jogszabály vagy belső szabályzat, utasítás által előírt dokumentációt,
⇒ kapcsolatot tart az ellátott törvényes képviselőjével, hivatásos gondnokával, hozzátartozójával, háziorvosával, kezelőorvosával,
⇒ a HACCP előírásainak megfelelően biztosítja a telephely rendjét, tisztaságát, higiénéjét,
⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről. .

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.1.7.3. Gondozó

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén az ápoló, gondozó helyettesíti.
Helyettesíti a gondozót, segítőt.

Munkaköri feladatai:

⇒ folyamatos és komplex segítségnyújtással kezeli a szociális problémákat,
⇒ segíti az új ellátottat a beilleszkedésben, a közösségi szabályok alkalmazásában,
⇒ elvégzi a lakóotthoni ellátottak szükségleteinek megfelelő gondozási feladatokat,
⇒ elősegíti az ellátottak szocializációját,
⇒ gondoskodik az ellátottaknak címzett intézményi értesítések ellátottak/törvényes képviselők általi átvételéről,
⇒ segíti a gondozottak képességeinek megtartását, javítását, a szervezett csoportos fejlesztő programokban aktívan részt vesz,
⇒ figyelemmel kíséri a gondozott fejlődését,
⇒ részt vesz a fogyatékos emberek személyes szükségleteinek, erőforrásainak és a helyi cselekvési lehetőségek felmérésében,
⇒ részt vesz az egyéni gondozási terv és a fejlesztési terv kidolgozásában,
⇒ részt vesz a gondozási tervben szereplő gondozási tevékenységek elvégzésében,
⇒ felismeri a válsághelyzeteket, az elemi életfeltételek hiányát, a fogyatékos ember pszichés problémáit, és szakértelmével segíti az észlelt probléma megoldását,
⇒ segíti az ellátottak konfliktuskezelését,
⇒ támogatja az ellátottak életvezetését,
⇒ szükség esetén javaslatot tesz a szobabeosztás megváltoztatására,
⇒ az ellátott kimenője esetén adminisztrálja a bejelentett úti célt és a várható időtartamot,

⇒ a lakóotthon engedély nélküli elhagyása esetén a szakmai egységvezető tájékoztatása mellett haladéktalanul megkezdi a lakó felkutatását, illetve intézkedik a lakó felkutatásáról,
⇒ segíti az ellátottat a személyi higiénés tevékenységek elvégzésében, az öltözködésben, az öltözet megválasztásában,
⇒ előkészíti és elkíséri az ellátottat az egészségügyi alapellátás, szakellátás rendeléseire, a szűrésekre,
⇒ bevonja az ellátottat az önkiszolgálására irányuló feladatok elvégzésébe,
⇒ betanítja az ellátottat az általa elvégezhető háztartási feladatokra,
⇒ segíti az ellátottat a pénzkezelésben,
⇒ megtanítja az ellátottat a sportszerek rendeltetésszerű használatára,
⇒ segíti a családok életvezetését, életvitelét,
⇒ segíti a közösségi, kulturális és szabadidős programokban való egyenjogú részvételt,
⇒ állapotjavító és -megőrző szolgáltatásokat közvetít ki,
⇒ segíti a fogyatékkal élő személy általános egészségi állapotának és a fogyatékossága jellegének megfelelő egészségügyi, szociális ellátásokhoz való hozzájutást,
⇒ jeltolmácsot közvetít ki,
⇒ támogatja speciális önszerveződő csoportok megszervezését, működését,
⇒ az ellátott elhalálozása esetén gondoskodik az elhunyt elkülönítéséről, végtisztességre való felkészítéséről, a dokumentáció vezetéséről,
⇒ kapcsolatot tart az ellátott törvényes képviselőjével, hivatásos gondnokával, hozzátartozójával, háziorvosával, kezelőorvosával,
⇒ pontosan, naprakészen vezeti a munkakörébe tartozó feladatok ellátásához jogszabály vagy belső szabályzat, utasítás által előírt dokumentációt,
⇒ a HACCP előírásainak megfelelően biztosítja a telephely rendjét, tisztaságát, higiénéjét,
⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.1.7.4. Segítő

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a gondozó helyettesíti.
Nem helyettesít senkit.

Munkaköri feladatai:

⇒ folyamatos és komplex segítségnyújtással kezeli a szociális problémákat,
⇒ segíti az új ellátottat a beilleszkedésben, a közösségi szabályok alkalmazásában,
⇒ elősegíti az ellátottak szocializációját,
⇒ segíti a gondozottak képességeinek megtartását, javítását, a szervezett csoportos fejlesztő programokban aktívan részt vesz,
⇒ figyelemmel kíséri a gondozott fejlődését,
⇒ részt vesz a gondozási tervben szereplő gondozási tevékenységek elvégzésében,
⇒ felismeri a válsághelyzeteket, az elemi életfeltételek hiányát, a fogyatékos ember pszichés problémáit, és szakértelmével segíti az észlelt probléma megoldását,
⇒ segíti az ellátottak konfliktuskezelését,
⇒ támogatja az ellátottak életvezetését,
⇒ az ellátott kimenője esetén adminisztrálja a bejelentett úti célt és a várható időtartamot,
⇒ a lakóotthon engedély nélküli elhagyása esetén a szakmai egységvezető tájékoztatása mellett haladéktalanul megkezdi a lakó felkutatását, illetve intézkedik a lakó felkutatásáról,
⇒ a lakók takarítási rendjével összehangoltan, naponta és szükség szerint gondoskodik a lakóotthon tisztán tartásáról, rendjéről, fertőtlenítéséről, különös tekintettel a vizes helyiségekre, szerelvényekre, nyílászárókra,
⇒ gondoskodik az intézmény belső rendjéről, az irodai helyiségek napi takarításáról,
⇒ a lakók takarítási rendjével összehangoltan, gondoskodik a közös helyiségekben és az irodákban elhelyezett hűtőszekrények tisztításáról, leolvasztásáról, és a bennük tárolt ételek szavatosságának ellenőrzéséről,
⇒ a lakók takarítási rendjével összehangoltan, tisztán tartja a vizes helyiségekben a csapokat, fertőtleníti a WC kagylókat, zuhanyzókat,
⇒ összehangolja a lakók takarítási rend szerinti tevékenységét,
⇒ a lakók takarítási rendjével összehangoltan, folyamatosan tisztán tartja a nyílászárókat, a csempével burkolt falakat, rendszeresen portalanít, megöntözi a virágokat, szükség szerint átülteti azokat,

⇒ a lakók takarítási rendjével összehangoltan, havonta nagytakarítást végez, szükség esetén ablaktisztítással és függönymosással,
⇒ a lakók takarítási rendjével összehangoltan, fertőtlenítő takarítást végez,
⇒ gondoskodik a vegyszerek, tisztítószerek megfelelő tárolásáról, elzárásáról,
⇒ segíti a lakókat a saját textília tisztításában,
⇒ egyezteti a lakókkal a lakószoba berendezésére vonatkozó új elképzeléseket, terveket, és jóváhagyja a lakószoba új berendezését,
⇒ ellenőrzi a használati tárgyak körét, különös tekintettel a lakóotthonban nem tartható és nem használható, alkalmazható tárgyakra,
⇒ szükség esetén javaslatot tesz a szobabeosztás megváltoztatására,
⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről.
⇒ segíti az ellátottat a személyi higiénés tevékenységek elvégzésében, az öltözködésben, az öltözet megválasztásában,
⇒ előkészíti és elkíséri az ellátottat az egészségügyi alapellátás, szakellátás rendeléseire, a szűrésekre,
⇒ bevonja az ellátottat az önkiszolgálására irányuló feladatok elvégzésébe,
⇒ betanítja az ellátottat az általa elvégezhető háztartási feladatokra,
⇒ segíti a közösségi, kulturális és szabadidős programokban való egyenjogú részvételt,
⇒ támogatja speciális önszerveződő csoportok megszervezését, működését,
⇒ az ellátott elhalálozása esetén gondoskodik az elhunyt elkülönítéséről, végtisztességre való felkészítéséről,
⇒ a HACCP előírásainak megfelelően biztosítja a telephely rendjét, tisztaságát, higiénéjét,
⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.1.7.5. Orvos (háziorvos)

Az orvost az igazgató bízza meg.

Feladata:
⇒ biztosítja a fogyatékos személyek bentlakásos ellátását igénybe vevők egészségi állapotának rendszeres ellenőrzését,
⇒ orvosi tanácsadást biztosít,
⇒ biztosítja az egészségügyi tárgyú jogszabályokban meghatározott szűréseket,
⇒ gondoskodik a gyógyszerrendelésről,
⇒ szükség esetén gondoskodik az egészségügyi szakellátásba történő beutalásról,
⇒ folyamatos figyelemmel kíséri az ápoló-gondozó személyzet feladatvégzését, a feladatvégzés szakszerűségét,
⇒ vezeti az előírt egészségügyi dokumentációt.

Részletes feladatait a személyes közreműködői szerződés tartalmazza.

III.1.8. Idősek tartós bentlakásos ellátása szakmai egység

Vezeti: a szakmai egységvezető.

III.1.8.A. Szakmai egységvezető

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesíti a szakápolásért felelős ápoló.
Helyettesíti a szakápolásért felelős ápolót.

Munkaköri feladatai:

⇒ vezeti, szervezi és ellenőrzi az idősek tartós bentlakásos ellátásában és a jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban dolgozók munkáját,
⇒ kiadja a szabadságengedélyeket,
⇒ vezeti és egyezteti a telephelyeken dolgozó munkatársak szabadság nyilvántartását, a jelenléti íveket egyezteti, és minden hónap 5-ig aláírásával ellátva eljuttatja a humánpolitikai munkatárs felé,
⇒ elkészíti, végrehajtja, ellenőrzi az egészségügyi továbbképző rendszerben regisztrált dolgozók, képzési, továbbképzési tervét,
⇒ közreműködik az idősek tartós bentlakásos ellátásában és a jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban dolgozó közalkalmazottak minősítésében,
⇒ szakmai támogatást ad a szakmai egység munkatársainak,
⇒ figyelemmel kíséri a szervezeti egységekben a tárgyi és személyi feltételek jogszabály szerinti teljesülését, a munkafeltételeket, az ellátotti létszámhoz igazodó szakmai létszám meglétét,
⇒ figyelemmel kíséri az ellátás kapacitás kihasználtságát, jelzi a tartósan fennálló kihasználatlanságot az igazgatónak,
⇒ koordinálja az ellátás rendezvényeit az éves programtervek alapján, támogatást nyújt a rendezvények, programok szervezéséhez, szükség esetén engedélyezteti az igazgatónál és leszervezi az eszközök, berendezések, étel-, italellátmány telephelyre vagy rendezvényhelyszínre történő kiszállítását,
⇒ vezeti az ellátással kapcsolatos adminisztrációt, ellenőrzi a szakmai egység munkatársainak szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációs tevékenységét, a gyógyszerfelhasználás naprakész vezetését,
⇒ figyelemmel kíséri a dolgozók mentális állapotát, javaslatot tesz az igazgatónak a kiégés elleni intézkedések megtételére,
⇒ szervezi az esetmegbeszéléseket, a szupervíziót,
⇒ az idősek tartós bentlakásos ellátása és a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás vonatkozásában napi jelentést készít a napi ellátotti igénybevételre vonatkozóan, adatot szolgáltat (felvétel, megszüntetés, várakozók, térítési díj) a KENYSZI rendszerben a napi ellátotti igénybevételre vonatkozóan, és a megadott határidőig önellenőrzést végez,
⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
⇒ helyszíni ellenőrzést végez mindkét telephelyen a szervezeti egységben ellátást végző dolgozók munkavégzésére vonatkozóan, amelyről írásban beszámol az igazgatónak,
⇒ negyedévente részletesen írásban beszámol az igazgatónak a szakmai egységek munkájáról,
⇒ rendszeresen adatot szolgáltat az igazgató, a fenntartó, a Magyar Államkincstár, a Központi Statisztikai Hivatal részére,
⇒ részt vesz a méltányossági ápolási díjban részesülő személyek képzésében, vezeti a kapcsolódó dokumentációt, levelezést, jelentést.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.1.8.1. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

Vonatkozó jogszabály: Szt. 65. §.

III.1.8.1.1. Terápiás munkatárs

Közvetlen felettese a szakápolásért felelős ápoló.
Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesítéséről a szakápolásért felelős ápoló által kijelölt személy gondoskodik.
Helyettesíti a szakápolásért felelős ápoló által kijelölt személyt.

Munkaköri feladatai:
⇒ figyelemmel kíséri a lakosság körében felmerülő alapszolgáltatási igényeket,
⇒ felvilágosítást ad az érdeklődők részére a szolgáltatás tartalmáról, igénybevételének feltételeiről, módjáról,
⇒ fogadja a kérelmet, előkészíti az ellátotti jogviszonyt keletkeztető megállapodást, illetve a jogviszonyt megszüntető dokumentációt,
⇒ elvégzi a jövedelemvizsgálatot, a jövedelem felülvizsgálatot,
⇒ a személyi térítési díj havi összeg megállapításához, a számlázási ügyintézőnek valid adatot szolgáltat, a havi térítési díj kiszámítását követően, beszedi a számlán szereplő összeget és befizeti a házipénztárba, a díjhátralékot minden hónap 20. napjáig írásban jelzi a szakmai egység vezetőjének,
⇒ gondoskodik az ellátottaknak címzett intézményi értesítések ellátottak/törvényes képviselők általi átvételéről,
⇒ segélyhívás esetén, a helyszínen haladéktalanul (30 percen belül) megjelenik, és azonnali segítséget nyújt,
⇒ a segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében megteszi a szükséges azonnali intézkedéseket,
⇒ mentorálja a szolgáltatást - foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyban - végzők feladatellátását,
⇒ gondoskodik a szolgáltatás ellátásához szükséges eszközök (telefon, tablet), gyógyszerek, kötszerek meglétéről, az orvosi táska tartalmának pótlásáról,
⇒ figyelemmel kíséri, felügyeli és karbantartja a jelzőkészülékek működését, hiba észlelése esetén tájékoztatja a felettesét,
⇒ figyelemmel kíséri a diszpécser központ, és a személyi jelzőkészülékek műszaki állapotát, hiba észlelése esetén értesíti a műszaki szakembert,
⇒ beköti, szükség esetén leszereli a jelzőkészülékeket,
⇒ elvégzi a szociális rászorultság fennállásának vizsgálatát, valamint – amennyiben a szociális rászorultság alapjául szolgáló körülmény határozott ideig áll fenn – az igénybevétel során a határozott idő leteltét követő felülvizsgálatát,
⇒ vezeti a jogszabály és belső szabályzatok szerint szükséges adminisztrációt, elkészíti a felettese által kért kimutatásokat, statisztikákat, adatszolgáltatásokat,
⇒ kapcsolatot tart az intézmény egyéb szolgáltatásainak vezetőivel, az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, más szociális intézményekkel, az ellátottak hozzátartozóival,
⇒ adatokat szolgáltat írásban az igénybevevői nyilvántartásba történő jelentési kötelezettség teljesítéséhez a szakmai egységvezető részére,
⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
⇒ figyelemmel kíséri a pályázati kiírásokat, sikeres pályázatok esetén aktív szerepet vállal a programok szervezési, lebonyolítási feladataiban,
⇒ munkájának maradéktalan ellátása érdekében bármely ügyben szakmai konzultációt kezdeményezhet a szakmai egység vezetőjénél.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

III.1.8.1.2. Gondozó

Közvetlen felettese a szakápolásért felelős ápoló.
Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesítéséről a szakápolásért felelős ápoló által kijelölt személy gondoskodik.
Helyettesíti a szakápolásért felelős ápoló által kijelölt személyt.

Munkaköri feladatai:
⇒ figyelemmel kíséri a lakosság körében felmerülő alapszolgáltatási igényeket,
⇒ felvilágosítást ad az érdeklődők részére a szolgáltatás tartalmáról, igénybevételének feltételeiről, módjáról,
⇒ fogadja a kérelmet, előkészíti az ellátotti jogviszonyt keletkeztető megállapodást, illetve a jogviszonyt megszüntető dokumentációt,
⇒ elvégzi a jövedelemvizsgálatot, a jövedelem felülvizsgálatot,

⇒ a személyi térítési díj havi összeg megállapításához, a számlázási ügyintézőnek valid adatot szolgáltat, a havi térítési díj kiszámítását követően, beszedi a számlán szereplő összeget és befizeti a házipénztárba, a díjhátralékot minden hónap 20. napjáig írásban jelzi a szakmai egység vezetőjének,
⇒ gondoskodik az ellátottaknak címzett intézményi értesítések ellátottak/törvényes képviselők általi átvételéről,
⇒ segélyhívás esetén, a helyszínen haladéktalanul (30 percen belül) megjelenik, és azonnali segítséget nyújt,
⇒ a segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében megteszi a szükséges azonnali intézkedéseket,
⇒ mentorálja a szolgáltatást - foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyban - végzők feladatellátását,
⇒ gondoskodik a szolgáltatás ellátásához szükséges eszközök (telefon, tablet), gyógyszerek, kötszerek meglétéről, az orvosi táska tartalmának pótlásáról,
⇒ figyelemmel kíséri, felügyeli és karbantartja a jelzőkészülékek működését, hiba észlelése esetén tájékoztatja a felettesét,
⇒ figyelemmel kíséri a diszpécser központ, és a személyi jelzőkészülékek műszaki állapotát, hiba észlelése esetén értesíti a műszaki szakembert,
⇒ beköti, szükség esetén leszereli a jelzőkészülékeket,
⇒ elvégzi a szociális rászorultság fennállásának vizsgálatát, valamint – amennyiben a szociális rászorultság alapjául szolgáló körülmény határozott ideig áll fenn – az igénybevétel során a határozott idő leteltét követő felülvizsgálatát,
⇒ vezeti a jogszabály és belső szabályzatok szerint szükséges adminisztrációt, elkészíti a felettese által kért kimutatásokat, statisztikákat, adatszolgáltatásokat,
⇒ kapcsolatot tart az intézmény egyéb szolgáltatásainak vezetőivel, az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, más szociális intézményekkel, az ellátottak hozzátartozóival,
⇒ adatokat szolgáltat írásban az igénybevevői nyilvántartásba történő jelentési kötelezettség teljesítéséhez a szakmai egységvezető részére,
⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
⇒ figyelemmel kíséri a pályázati kiírásokat, sikeres pályázatok esetén aktív szerepet vállal a programok szervezési, lebonyolítási feladataiban,
⇒ munkájának maradéktalan ellátása érdekében bármely ügyben szakmai konzultációt kezdeményezhet a szakmai egység vezetőjénél.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

III.1.8.2. Idősek otthonai

Vonatkozó jogszabály: Szt. 68. §.

III.1.8.2.1. Szociális munkatárs

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a szakmai egység vezetője vagy az általa megbízott személy helyettesíti.
A szakmai egységvezető megbízása szerint helyettesít foglalkoztatás-szervezőt.

Munkaköri feladatai:

⇒ folyamatos és komplex segítségnyújtással kezeli a szociális problémákat,
⇒ felvilágosítást ad az érdeklődők részére a szolgáltatás tartalmáról, igénybevételének feltételeiről, módjáról,
⇒ fogadja a kérelmet, előgondozást végez, előkészíti az ellátotti jogviszonyt keletkeztető megállapodást, illetve a jogviszonyt megszüntető dokumentációt,
⇒ elvégzi a jövedelem- és vagyonvizsgálatot, a jövedelem- és vagyon felülvizsgálatot,
⇒ segíti az ellátottat a beköltözésben és a beilleszkedésben,
⇒ megállapítja a számlázás alapjául szolgáló személyi térítési díj havi összegét, a díjhátralékot írásban, minden hónap 20. napjáig jelzi az igazgatónak, kezdeményezi a díjkülönbözet megfizetésének rendezését az ellátottal, a hozzátartozókkal, erre kötelezhető más személlyel,
⇒ gondoskodik az ellátottaknak címzett intézményi értesítések ellátottak/törvényes képviselők általi átvételéről,
⇒ segíti a gondozottak képességeinek megtartását, javítását, egyéni és csoportos fejlesztő programokat szervez,
⇒ szervezi a terápiás jellegű foglalkoztatást,
⇒ részt vesz a gondozási terv összeállításában, megvalósításában, módosításában,
⇒ szervezi és végzi az intézményben élők mentálhigiénés gondozását,
⇒ segíti az ellátottak hivatalos ügyeinek az intézését,
⇒ elősegíti a hitélet gyakorlását,
⇒ szervezi az intézmény tradicionális ünnepeit és rendezvényeit,
⇒ étkeztetés biztosítása esetén megrendeli a szükséges adagszámot és étrendet az ellátottak részére. Jelzi az ellátottaktól érkező mennyiségi és minőségi kifogásokat az élelmezésvezetőnek,
⇒ a HACCP előírásainak megfelelően biztosítja a telephely rendjét, tisztaságát, higiénéjét,
⇒ mentálisan támogatja a haldoklókat, segíti a hozzátartozókat a veszteség feldolgozásában, tanácsadással segíti az elhalálozással kapcsolatos ügyek intézését,
⇒ elősegíti az ellátott kapcsolattartását a családdal, hozzátartozókkal, rokonokkal,
⇒ vezeti a jogszabály és belső szabályzatok szerint szükséges adminisztrációt, elkészíti a felettese által kért kimutatásokat, statisztikákat, adatszolgáltatásokat,
⇒ szervezi az érdekképviseleti fórum munkáját az elnök iránymutatásával, lakógyűlést szervez,
⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
⇒ kapcsolatot tart az intézmény egyéb szolgáltatásainak vezetőivel, az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, más szociális intézményekkel, az ellátottak hozzátartozóival,
⇒ figyelemmel kíséri a pályázati kiírásokat, sikeres pályázatok esetén aktív szerepet vállal a programok szervezési, lebonyolítási feladataiban,
⇒ felügyeli az infekciókontroll intézményi megvalósítását, járványidőszakban a pandémiás terv figyelembevételével,
⇒ folyamatosan figyelemmel kíséri a COVID-19, illetve egyéb járvány kezelésével kapcsolatban kiadott szakmai iránymutatásokat, javaslatokat, protokollokat, gyűjti a hivatalosan beérkező információkat, és előkészíti az intézményi szintű szakmai intézkedési javaslatokat,
⇒ a járvány ideje alatt az intézményi intézkedési tervekben foglaltaknak megfelelően koordinálja a járvány elleni védekezést, fokozott figyelemmel kíséri a védőeszközök meglétét, a dolgozók oktatását, a higiénés és zsilipelési szabályok betartását, a személyi feltételek alakulását, az izolációs rend megtartását, az érintettek tájékoztatását,
⇒ a járvány ideje alatt fokozott figyelemmel kíséri a személyiségi, ellátotti jogok érvényesülését, a kapcsolattartás biztosítását, az adatvédelmi szabályok betartását, különös figyelemmel a különleges adatok védelmére, szükség esetén kezdeményezi az ellátottjogi képviselővel való konzultációt,
⇒ ellátja a járvány ideje alatt szükséges adatszolgáltatást a hivatalos szervek felé.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.1.8.2.2. Vezető szakápoló (igazgató)

Távolléte, akadályoztatása esetén a szakápolásért felelős ápoló helyettesíti.
Munkaköréből adódóan nem helyettesít senkit.

Munkaköri feladatai:

⇒ perifériás vénakanül (branül) behelyezése, és ellátása,
⇒ szondán (nasogastricus, és percutan gastrostomán) át történő tápláláshoz és folyadékfelvételhez kapcsolódó szakápolási tevékenységek szövődményes esetben,
⇒ nasogastricus szonda behelyezése, cseréje,
⇒ a tracheális kanül tisztítása, betét cseréje szövődményes esetben,
⇒ nőbetegeknél állandó katéter cseréjéhez vagy rendszeres katéterezéshez, gyógyszeres hólyagöblítéshez kapcsolódó szakápolói feladatok, hólyagkondicionálás,
⇒ folyadékpótló infúzió bekötése orvosi utasításra, továbbá az intravénás és elektrolitpótláshoz, parenterális gyógyszer beadáshoz kapcsolódó egyéb szakápolói feladatok,
⇒ műtéti területek (nyitott és zárt sebek) ellátása, sztomaterápia és különböző célt szolgáló drének kezelésének szakápolási feladatai,
⇒ sztomatoterápia szövődményes esetben, és szakmaspecifikus szájápolási tevékenységek műtét után.
⇒ Dekubitálódott területek, fekélyek szakápolási feladatai III-IV. stádium (exsudációs, nekrotikus seb kezelése orvosi utasítás alapján),
⇒ betegség következményeként átmenetileg vagy véglegesen kiesett vagy csökkent funkciók helyreállításához, fejlesztéséhez vagy pótlásához kapcsolódó szakápolási feladatok.

Működést szabályozó és szervezeti dokumentációval, valamint az igénybevevői, gondozási dokumentációval kapcsolatos feladatok:

⇒ Ápolási – gondozási dokumentáció folyamatos, pontos vezetését betartatja, ellenőrzi, különös tekintettel az eseti és a rendszeres gyógyszerkészlet dokumentumait és nyilvántartását, a hatályos jogszabályoknak és a törvényi előírásoknak megfelelően.
⇒ Szakápolással kapcsolatos dokumentáció vezetését folyamatosan ellenőrzi a jogszabály által előírt követelményeknek megfelelően.
⇒ Az ellátottak egészségi állapotát érintő változásokat és a velük kapcsolatos jelentős eseményeket nyomon követi.
⇒ A tárgyhavi beosztás készítésének felülvizsgálata idősbentlakásban dolgozók tekintetében.
⇒ A bentlakásos intézmény szakmai működését segítő adminisztratív feladatok elvégzését koordinálja és ellenőrzi.
⇒ Felelős az infekciókontroll működtetéséért, az intézmény mindenkor szabályos infekciókontroll kézikönyvében foglaltak alapján, vészhelyzet esetén a pandémiás tervben, az izolációs tervben és az infekciókontroll tervben foglaltak figyelembevételével.

III.1.8.2.3. Szakápolásért felelős ápoló

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a szakmai egység vezetője vagy az általa megbízott személy helyettesíti.
Helyettesíti a szakmai egységvezetőt.

Munkaköri feladatai:

⇒ szervezi az ellátottak egészségügyi és szociális ellátását, ápolását, gondozását, valamint az egészségügyi szakápolási feladatok ellátását az intézmény orvosa utasításainak, illetve a szakma szabályainak és a jogszabályoknak megfelelően,
⇒ ellenőrzi a szakápolási tevékenységekhez szükséges személyi, tárgyi feltételek meglétét, jelzi a feltételek hiányát a közvetlen felettesének, és javaslatot tesz a megfelelő működés helyreállítására,
  - elvégzi a szakápolási tevékenységi körhöz tartozó feladatokat:
  - perifériás vénakanül (branül) behelyezése, és ellátása,
  - szondán (nasogastricus, és percutan gastrostomán) át történő tápláláshoz és folyadékfelvételhez kapcsolódó szakápolási tevékenységek szövődményes esetben,
  - nőbetegeknél állandó katéter cseréjéhez vagy rendszeres katéterezéshez, gyógyszeres hólyagöblítéshez kapcsolódó szakápolói feladatok, hólyagkondicionálás,
  - folyadékpótló infúzió bekötése orvosi utasításra, továbbá az intravénás és elektrolitpótláshoz, parenterális gyógyszer beadáshoz kapcsolódó egyéb szakápolói feladatok,
  - műtéti területek (nyitott és zárt sebek) ellátása, sztomaterápia és különböző célt szolgáló drének kezelésének szakápolási feladatai,
  - sztomatoterápia szövődményes esetben, és szakmaspecifikus szájápolási tevékenységek műtét után,
  - dekubitálódott területek, fekélyek szakápolási feladatai III-IV. stádium (exsudációs, nekrotikus seb kezelése orvosi utasítás alapján),

- betegség következményeként átmenetileg vagy véglegesen kiesett vagy csökkent funkciók helyreállításához, fejlesztéséhez vagy pótlásához kapcsolódó szakápolási feladatok,
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban történő mentori feladatok ellátása,
- elvégzi a tartós fájdalomcsillapítás szakápolási feladatait,
- haldokló beteg szakápolása,
- EKG készítés orvosi utasítás alapján,
- minden egyéb, orvos által elrendelt, és felügyelt szakápolási tevékenység,
- ellátja a gondozási feladatokon belül az egyes ápolási, kezelési, gondozási tevékenységeket, az ellátottak pszichés vezetését,
- vizsgálati anyag (vizelet, testnedvek) vétele,
- RR mérés,
- sebek, sérülések, bőrfolyamatok kezelése, kötözése,
- egyszerűbb fizikális gyógymódok (borogatás, tornáztatás) alkalmazása,
- segédkezés a beteg tisztántartásában, ápolásában (mosdatás, öltözködés, ágyazás),
- segédkezés a gondozottak étkeztetésében,
- gyógyszerelés, kényelmi eszközök alkalmazása,
- orvos, mentő hívás szükség esetén,
- dokumentáció vezetése (törzskarton, átadó füzet, vizsgálati kérő lapok, gondozási lap, stb),

⇒ vezeti az ellátással kapcsolatos adminisztrációt (ápolási – gondozási dokumentáció, személyi leltár felvétele, elhunyt ellátott személyi leltár felvételének, eseménynapló/átadó füzet, stb.), ellenőrzi a szakmai egység munkatársainak szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációs tevékenységét, a gyógyszerfelhasználás naprakész vezetését,

⇒ biztosítja a jogszabály szerint szükséges gyógyszerkészletek összeállítását, pótlását, biztonságos tárolását,

⇒ kapcsolatot tart az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, gyógyszertárakkal,

⇒ figyelemmel kíséri az ellátottak mentális állapotát, segítő-támogató kapcsolatot tart fenn a krónikus betegekkel és a haldoklókkal,

⇒ elősegíti az ellátott kapcsolattartását a családdal, hozzátartozókkal, rokonokkal,

⇒ gondoskodik az intézményi rend fenntartásáról,

⇒ a szakápolási team tagjaként részt vesz a betegek mentális gondozásában,

⇒ vezeti és egyezteti a telephelyeken dolgozó munkatársak szabadság nyilvántartását, a jelenléti íveket egyezteti, és minden hónap 3-ig eljuttatja a szerezeti egységvezetőnek,

⇒ összeállítja a műszakbeosztást, a jogszabály szerint tájékoztatja a beosztásról a dolgozókat,

⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,

⇒ a COVID-19 és egyéb járvány ideje alatt az intézményi intézkedési tervekben foglaltaknak megfelelően vesz részt a járvány elleni fokozott védekezésben, fokozott figyelemmel kíséri a védőeszközök meglétét, a dolgozók oktatását, a higiénés és zsilipelési szabályok betartását, a személyi feltételek alakulását, az izolációs rend megtartását, az érintettek tájékoztatását,

⇒ a járvány ideje alatt fokozott figyelemmel kíséri a személyiségi, ellátotti jogok érvényesülését, a kapcsolattartás biztosítását, az adatvédelmi szabályok betartását, különös figyelemmel a különleges adatok védelmére, szükség esetén kezdeményezi az ellátottjogi képviselővel való konzultációt.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.1.8.2.4. Részlegfelelős ápoló

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a szakmai egység vezetője által megbízott személy helyettesíti.
Helyettesíti az ápolót, a gondozót.

Munkaköri feladatai:

⇒ szervezi az ellátottak egészségügyi és szociális ellátását, ápolását, gondozását, valamint az egészségügyi szakápolási feladatok ellátását az intézmény orvosa utasításainak és a szakápolásért felelős ápoló koordinációjának, illetve a szakma szabályainak és a jogszabályoknak megfelelően,
- elvégzi a szakápolási tevékenységi körhöz tartozó feladatokat:
- szondán (nasogastricus, és percutan gastrostomán) át történő tápláláshoz és folyadékfelvételhez kapcsolódó szakápolási tevékenységek szövődményes esetben,
- nőbetegeknél állandó katéter cseréjéhez vagy rendszeres katéterezéshez, gyógyszeres hólyagöblítéshez kapcsolódó szakápolói feladatok, hólyagkondicionálás,
- műtéti területek (nyitott és zárt sebek) ellátása, sztomaterápia és különböző célt szolgáló drének kezelésének szakápolási feladatai,
- sztomatoterápia szövődményes esetben, és szakmaspecifikus szájápolási tevékenységek műtét után.

- dekubitálódott területek, fekélyek szakápolási feladatai III-IV. stádium (exsudációs, nekrotikus seb kezelése orvosi utasítás alapján),
- betegség következményeként átmenetileg vagy véglegesen kiesett vagy csökkent funkciók helyreállításához, fejlesztéséhez vagy pótlásához kapcsolódó szakápolási feladatok,
- elvégzi a tartós fájdalomcsillapítás szakápolási feladatait,
- haldokló beteg szakápolása,
- EKG készítés orvosi utasítás alapján,
- minden egyéb, orvos által elrendelt, és felügyelt szakápolási tevékenység,
- ellátja a gondozási feladatokon belül az egyes ápolási, kezelési, gondozási tevékenységeket, az ellátottak pszichés vezetését,
- vizsgálati anyag (vizelet, testnedvek) vétele,
- RR mérés,
- sebek, sérülések, bőrfolyamatok kezelése, kötözése,
- egyszerűbb fizikális gyógymódok (borogatás, tornáztatás) alkalmazása,
- segédkezés a beteg tisztántartásában, ápolásában (mosdatás, öltözködés, ágyazás),
- segédkezés a gondozottak étkeztetésében,
- gyógyszerelés, kényelmi eszközök alkalmazása,
- orvos, mentő hívás szükség esetén,
- dokumentáció vezetése (törzskarton, átadó füzet, vizsgálati kérő lapok, gondozási lap, stb).

⇒ vezeti az ellátással kapcsolatos adminisztrációt (ápolási – gondozási dokumentáció, személyi leltár felvétele, elhunyt ellátott személyi leltár felvételének, eseménynapló/átadó füzet, stb.), ellenőrzi a szakmai egység munkatársainak szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációs tevékenységét, a gyógyszerfelhasználás naprakész vezetését,
⇒ részt vesz a gondozási terv összeállításában, megvalósításában, módosításában,
⇒ biztosítja a jogszabály szerint szükséges gyógyszerkészletek összeállítását, pótlását, biztonságos tárolását,
⇒ kapcsolatot tart az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, gyógyszertárakkal,
⇒ figyelemmel kíséri az ellátottak mentális állapotát, segítő-támogató kapcsolatot tart fenn a krónikus betegekkel és a haldoklókkal,
⇒ elősegíti az ellátott kapcsolattartását a családdal, hozzátartozókkal, rokonokkal,
⇒ gondoskodik az intézményi rend fenntartásáról,
⇒ a szakápolási team tagjaként részt vesz a betegek mentális gondozásában,
⇒ gondoskodik az ellátottaknak címzett intézményi értesítések ellátottak/törvényes képviselők általi átvételéről,
⇒ segíti a gondozottak képességeinek megtartását, javítását, egyéni és csoportos fejlesztő programokat szervez,
⇒ segíti az ellátottak hivatalos ügyeinek az intézését,
⇒ elősegíti a hitélet gyakorlását,
⇒ szervezi az intézmény tradicionális ünnepeit és rendezvényeit,
⇒ étkeztetés biztosítása esetén megrendeli a szükséges adagszámot és étrendet az ellátottak részére. Jelzi az ellátottaktól érkező mennyiségi és minőségi kifogásokat az élelmezésvezetőnek,
⇒ a HACCP előírásainak megfelelően biztosítja a telephely rendjét, tisztaságát, higiénéjét,
⇒ vezeti és egyezteti a telephelyeken dolgozó munkatársak szabadság nyilvántartását, a jelenléti íveket egyezteti, és minden hónap 3-ig eljuttatja a szervezeti egységvezetőnek,
⇒ összeállítja a műszakbeosztást, a jogszabály szerint tájékoztatja a beosztásról a dolgozókat,
⇒ az idősek tartós bentlakásos ellátása vonatkozásában adatot szolgáltat a szervezeti egységvezető részére a napi ellátotti igénybevételre vonatkozóan a KENYSZI rendszerben,
⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
⇒ ellátja az infekciókontrollal kapcsolatos feladatokat az intézmény mindenkor szabályos infekciókontroll kézikönyvében foglaltak alapján, vészhelyzet esetén a pandémiás tervben, az izolációs tervben és infekciókontroll tervben foglaltak figyelembevételével,
⇒ a COVID-19 és egyéb járvány ideje alatt az intézményi intézkedési tervekben foglaltaknak megfelelően vesz részt a járvány elleni fokozott védekezésben, fokozott figyelemmel kíséri a védőeszközök meglétét, a dolgozók oktatását, a higiénés és zsilipelési szabályok betartását, a személyi feltételek alakulását, az izolációs rend megtartását, az érintettek tájékoztatását,
⇒ a járvány ideje alatt fokozott figyelemmel kíséri a személyiségi, ellátotti jogok érvényesülését, a kapcsolattartás biztosítását, az adatvédelmi szabályok betartását, különös figyelemmel a különleges adatok védelmére, szükség esetén kezdeményezi az ellátottjogi képviselővel való konzultációt..

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.1.8.2.5. Szakápoló / Ápoló

Közvetlen felettese a szakápolásért felelős ápoló.
Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesítéséről a szakápolásért felelős ápoló által kijelölt személy gondoskodik.
A szakmai egységvezető vagy a szakápolásért felelős ápoló megbízása szerint helyettesít más szakápolót, ápolót.

Munkaköri feladatai:

⇒ alapápolási tevékenységeket végez:
- részt vesz az alapvető ápolási szükségletek felmérésében; közreműködik a személyre szabott ápolási-, gondozási terv, a rehabilitációs program készítésében
- megfigyeli a szolgáltatást igénybevevő állapotváltozásait, és elvégzi a szükségletekhez és az orvosi utasításokhoz igazodó alapápolási feladatokat,
- elvégzi az alapvető életfunkciók, a vércukorszint, a testsúly, a testmagasság mérését és az adatok rögzítését,
- elkészíti a szolgáltatást igénybevevő ágyát, elvégzi az ágynemücserét; alkalmazza az állapotnak megfelelő fektetési módokat, kényelmi eszközöket,
- megelőzi, felismeri és ellátja a felfekvést; szükség szerint segítséget nyújt a hely- és helyzetváltoztatásban,
- szükség esetén segítséget nyújt a személyes higiéné megteremtésében, az étkezésben és a folyadékpótlás biztosításában,
- az orvos utasításainak megfelelően alkalmazza a fizikális és természetes gyógymódokat, a megfelelő gyógyszereket, felismeri a gyógyszerek esetleges mellékhatását, valamint összeállítja a házi patika szereit és szabályszerűen tárolja a gyógyszereket,
- orvosi utasításra intramusculáris és subcután injekciózást végez, jelzi az injekciózás esetleges szövődményeit,
- alkalmazza a fizikális és természetes gyógymódokat, vizsgálatra testváladékot vesz le és tárol,
- részt vesz a járvány kialakulásának megelőzésében és a kialakult járvány lokalizálásában,
- felismeri a közvetlen életveszélyt, elsősegélyt nyújt heveny rosszullétek, belgyógyászati kórképek, mérgezések, sebészeti beavatkozást igénylő balesetek esetén, szükség esetén mentőt, vagy sürgősségi segítséget kér,
- ellátja a haldokló beteget; szakszerűen intézkedik halál esetén,
- egészségügyi felvilágosító munkát végez,
- elvégzi a szakápolási tevékenységi körhöz tartozó feladatokat:
- szondán (nasogastricus, és percutan gastrostomán) át történő tápláláshoz és folyadékfelvételhez kapcsolódó szakápolási tevékenységek szövődményes esetben,
- nőbetegeknél állandó katéter cseréjéhez vagy rendszeres katéterezéshez, gyógyszeres hólyagöblítéshez kapcsolódó szakápolói feladatok, hólyagkondicionálás,
- műtéti területek (nyitott és zárt sebek) ellátása, sztomaterápia és különböző célt szolgáló drének kezelésének szakápolási feladatai,
- sztomatoterápia szövődményes esetben, és szakmaspecifikus szájápolási tevékenységek műtét után.
- dekubitálódott területek, fekélyek szakápolási feladatai III-IV. stádium (exsudációs, nekrotikus seb kezelése orvosi utasítás alapján,
- betegség következményeként átmenetileg vagy véglegesen kiesett vagy csökkent funkciók helyreállításához, fejlesztéséhez vagy pótlásához kapcsolódó szakápolási feladatok,
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban történő feladatok ellátása,
- elvégzi a tartós fájdalomcsillapítás szakápolási feladatait,
- haldokló beteg szakápolása,
- EKG készítés orvosi utasítás alapján,
- minden egyéb, orvos által elrendelt, és felügyelt szakápolási tevékenység,

⇒ vezeti az ellátással kapcsolatos adminisztrációt (ápolási – gondozási dokumentáció, személyi leltár felvétele, elhunyt ellátott személyi leltár felvételének, eseménynapló/átadó füzet, stb.), naprakészen vezeti a gyógyszerfelhasználás dokumentációját,

⇒ kapcsolatot tart az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, gyógyszertárakkal,

⇒ figyelemmel kíséri az ellátottak mentális állapotát, segítő-támogató kapcsolatot tart fenn a krónikus betegekkel és a haldoklókkal,

⇒ elősegíti az ellátott kapcsolattartását a családdal, hozzátartozókkal, rokonokkal,

⇒ gondoskodik az ellátottaknak címzett intézményi értesítések ellátottak/törvényes képviselők általi átvételéről,

⇒ segíti a gondozottak képességeinek megtartását, javítását, egyéni és csoportos fejlesztő programokat szervez,

⇒ segíti az ellátottak hivatalos ügyeinek az intézését,

⇒ elősegíti a hitélet gyakorlását,

⇒ szervezi az intézmény tradicionális ünnepeit és rendezvényeit,

⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
⇒ a COVID-19 és egyéb járvány ideje alatt az intézményi intézkedési tervekben foglaltaknak megfelelően vesz részt a járvány elleni fokozott védekezésben, részt vesz a jogszabály, szakmai iránymutatás által előírt oktatásokon, alkalmazza a higiénés és zsilipelési szabályokat, az izolációs rendet,
⇒ a járvány ideje alatt fokozott figyelemmel kíséri a személyiségi, ellátotti jogok érvényesülését, a kapcsolattartás biztosítását, az adatvédelmi szabályok betartását, különös figyelemmel a különleges adatok védelmére, szükség esetén kezdeményezi az ellátottjogi képviselővel való konzultációt.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.1.8.2.6. Gondozó

Közvetlen felettese a szakápolásért felelős ápoló.
Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesítéséről a szakápolásért felelős ápoló által kijelölt személy gondoskodik.
A szakmai egységvezető vagy a szakápolásért felelős ápoló megbízása szerint helyettesít más gondozót.

Munkaköri feladatai:
⇒ alapápolási tevékenységeket végez:
- részt vesz az alapvető ápolási szükségletek felmérésében; közreműködik a személyre szabott ápolási-, gondozási terv, a rehabilitációs program készítésében,
- megfigyeli a szolgáltatást igénybevevő állapotváltozásait, és elvégzi a szükségletekhez és az orvosi utasításokhoz igazodó alapápolási feladatokat,
- elvégzi az alapvető életfunkciók, a vércukorszint, a testsúly, a testmagasság mérését és az adatok rögzítését,
- elkészíti a szolgáltatást igénybevevő ágyát, elvégzi az ágyneműcserét; alkalmazza az állapotnak megfelelő fektetési módokat, kényelmi eszközöket,
- megelőzi, felismeri és ellátja a felfekvést; szükség szerint segítséget nyújt a hely- és helyzetváltoztatásban,
- szükség esetén segítséget nyújt a személyes higiéné megteremtésében, az étkezésben és a folyadékpótlás biztosításában,
- az orvos utasításainak megfelelően alkalmazza a fizikális és természetes gyógymódokat, a megfelelő gyógyszereket, felismeri a gyógyszerek esetleges mellékhatását, valamint összeállítja a házi patika szereit és szabályszerűen tárolja a gyógyszereket,
- orvosi utasításra intramusculáris és subcután injekciózást végez, jelzi az injekciózás esetleges szövődményeit,
- alkalmazza a fizikális és természetes gyógymódokat, vizsgálatra testváladékot vesz le és tárol,
- részt vesz a járvány kialakulásának megelőzésében és a kialakult járvány lokalizálásában,
- felismeri a közvetlen életveszélyt, elsősegélyt nyújt heveny rosszullétek, belgyógyászati kórképek, mérgezések, sebészeti beavatkozást igénylő balesetek esetén, szükség esetén mentőt, vagy sürgősségi segítséget kér,
- ellátja a haldokló beteget; szakszerűen intézkedik halál esetén,
- egészségügyi felvilágosító munkát végez,

⇒ vezeti az ellátással kapcsolatos adminisztrációt (ápolási – gondozási dokumentáció, személyi leltár felvétele, elhunyt ellátott személyi leltár felvételének, eseménynapló/átadó füzet), naprakészen vezeti a gyógyszerfelhasználás dokumentációját,
⇒ kapcsolatot tart az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, gyógyszertárakkal,
⇒ figyelemmel kíséri az ellátottak mentális állapotát, segítő-támogató kapcsolatot tart fenn a krónikus betegekkel és a haldoklókkal,
⇒ elősegíti az ellátott kapcsolattartását a családdal, hozzátartozókkal, rokonokkal,
⇒ gondoskodik az ellátottaknak címzett intézményi értesítések ellátottak/törvényes képviselők általi átvételéről,
⇒ segíti a gondozottak képességeinek megtartását, javítását, egyéni és csoportos fejlesztő programokat szervez,
⇒ segíti az ellátottak hivatalos ügyeinek az intézését,
⇒ elősegíti a hitélet gyakorlását,
⇒ szervezi az intézmény tradicionális ünnepeit és rendezvényeit,
⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
⇒ a COVID-19 és egyéb járvány ideje alatt az intézményi intézkedési tervekben foglaltaknak megfelelően vesz részt a járvány elleni fokozott védekezésben, részt vesz a jogszabály, szakmai iránymutatás által előírt oktatásokon, alkalmazza a higiénés és zsilipelési szabályokat, az izolációs rendet,

⇒ a járvány ideje alatt fokozott figyelemmel kíséri a személyiségi, ellátotti jogok érvényesülését, a kapcsolattartás biztosítását, az adatvédelmi szabályok betartását, különös figyelemmel a különleges adatok védelmére, szükség esetén kezdeményezi az ellátottjogi képviselővel való konzultációt.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.1.8.2.7. Foglalkoztatás-szervező

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a szakmai egység vezetője vagy az általa megbízott személy helyettesíti.
Munkaköréből adódóan nem helyettesít senkit.

Munkaköri feladatai:

⇒ szervezi és figyelemmel kíséri az ellátottak kreatív foglalkoztatását,
⇒ szervezett fejlesztő, motiváló foglalkozásokat vezet,
⇒ részt vesz a programok lebonyolításában,
⇒ szabadidős programokat kezdeményez,
⇒ részt vesz a hitélet gyakorlásához szükséges feltételek megteremtésében,
⇒ szervezi az intézmény tradicionális ünnepeit és rendezvényeit, részt vesz azok lebonyolításában,
⇒ gondoskodik a foglalkoztatáshoz szükséges eszközök, kellékek beszerzéséről, megrendeléséről,
⇒ részt vesz az ellátottak számára szervezett külső programokon,
⇒ segítő kapcsolatot tart az ellátottakkal,
⇒ támogatja önszervező csoportok alakulását, működését,
⇒ segíti a gondozottak képességeinek megtartását, javítását valamint gyógypedagógiai foglalkozásait.
⇒ dokumentációs kötelezettségének eleget tesz,
⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
⇒ a COVID-19 és egyéb járvány ideje alatt az intézményi intézkedési tervekben foglaltaknak megfelelően vesz részt a járvány elleni fokozott védekezésben, a jogszabály, szakmai iránymutatás által előírt oktatásokon, alkalmazza a higiénés és zsilipelési szabályokat, az izolációs rendet.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

III.1.8.2.8. Mozgásterapeuta

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén nem helyettesíti senki.
Munkaköréből adódóan nem helyettesít senkit.

Munkaköri feladatai:

⇒ felméri az egyének fizikai, égészségi és mozgás állapotát, mozgáskoordinációt,
⇒ funkcionális diagnózist állít fel az egyén/egyének számára,
⇒ meghatározza a kezelési célokat, elérésükhöz szükséges kezelési tervet,
⇒ egyéni és csoportos mozgás terápiát végez,
⇒ az ellátott aktív közreműködésével meghatározza a mozgásterápia célját és technikáját,
⇒ izom kontraktura esetén lazítja az izmokat, fájdalmat csillapít,
⇒ a kiesett mozgások újra tanítása, az izmok optimális állapotának kialakítása és egyéb specifikus feladatok a klinikai terület sajátosságainak megfelelően,
⇒ vezeti a jogszabály és belső szabályzatok szerint szükséges adminisztrációt, elkészíti a felettese által kért kimutatásokat, statisztikákat, adatszolgáltatásokat,
⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

IV.8.2.9. Takarító

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a gondozó helyettesíti.
Helyettesíti a mosodai alkalmazottat-takarítót.

Munkaköri feladatai:

⇒ naponta és szükség szerint gondoskodik a meghatározott munkaterület tisztán tartásáról, rendjéről, fertőtlenítéséről, különös tekintettel a vizes helyiségekre, szerelvényekre, nyílászárókra.
⇒ gondoskodik az intézmény belső rendjéről, a lakószobák, betegszoba, nővérszoba, folyosók, közös helyiségek, kiszolgáló helyiségek napi takarításáról, tisztán tartásáról.
⇒ gondoskodik a lakószobákban, a közös helyiségekben és az irodákban elhelyezett hűtőszekrények tisztításáról, leolvasztásáról, és a bennük tárolt ételek szavatosságának ellenőrzéséről.
⇒ tisztán tartja a vizes helyiségekben a csapokat, fertőtleníti a WC kagylókat, zuhanyzókat.
⇒ folyamatosan tisztán tartja a nyílászárókat, a csempével burkolt falakat. Rendszeresen portalanít, megöntözi a virágokat, szükség szerint átülteti azokat.
⇒ havonta nagytakarítást végez, szükség esetén ablaktisztítással és függönymosással.
⇒ fertőtlenítő takarítást végez.
⇒ gondoskodik a vegyszerek, tisztítószerek megfelelő tárolásáról.
⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről.
⇒ a COVID-19 és egyéb járvány ideje alatt az intézményi intézkedési tervekben foglaltaknak megfelelően vesz részt a járvány elleni fokozott védekezésben, a jogszabály, szakmai iránymutatás által előírt oktatásokon, alkalmazza a higiénés és zsilipelési szabályokat, az izolációs rendet.
⇒ Járványidőszakban az infekciókontroll felelős iránymutatásainak megfelelően végzi a fertőtlenítést, napi több alkalommal.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

III.1.8.2.10. Orvos (háziorvos)

Az orvost az igazgató bízza meg.

Feladata:

⇒ biztosítja az idősek bentlakásos ellátását igénybe vevők egészségi állapotának rendszeres ellenőrzését,
⇒ orvosi tanácsadást biztosít,
⇒ biztosítja az egészségügyi tárgyú jogszabályokban meghatározott szűréseket,
⇒ gondoskodik a gyógyszerrendelésről,
⇒ szükség esetén gondoskodik az egészségügyi szakellátásba történő beutalásról,
⇒ folyamatos figyelemmel kíséri az ápoló-gondozó személyzet feladatvégzését, a feladatvégzés szakszerűségét,
⇒ vezeti az előírt egészségügyi dokumentációt.

Részletes feladatait a személyes közreműködői szerződés tartalmazza.

III.1.8.2.11. Orvos (pszichiáter szakorvos)

A szakorvost az igazgató bízza meg.

Feladata:

⇒ elvégzi az idősek bentlakásos ellátását igénybe vevő ellátottak rendszeres és szükség szerinti vizsgálatát, egészségi állapotuknak ellenőrzését.
⇒ gondoskodik az ellátottak megfelelő gyógyszerrendeléséről, a gyógyszeres terápia beállításáról, gyógyszer felírásáról, nyomon követéséről,
⇒ közreműködik a pszichiátriai szakvéleményének kiállításában.

Részletes feladatait a megbízási szerződés tartalmazza.

III.1.8.2.12. Gyógytornász

A gyógytornászt az igazgató bízza meg.

Feladata:

⇒ az idősek otthona telephelyek orvosi ellátását biztosító orvos javaslataira - az alapbetegség és egyéb betegség ismeretében - egyéni mozgatást, gyógytornát végez,

Részletes feladatait a megbízási szerződés (szabadfoglalkozású jogviszony keretében) tartalmazza.

III.2. Egészségügyi szakmai egységek és azok működését támogató szervezeti egység

III.2.1. Igazgatási, humán, ügyviteli és műszaki-logisztikai csoport

A szervezeti egység feladata: szervezés, külső- és belső kapcsolattartás, koordinálás, személyügyi, ügykezelési és számlázási feladatok ellátása az egészségügyi szakmai egység vonatkozásában. Ellátja az intézmény használatában álló épületek, ingatlanok, gépjárművek fenntartásához, állagmegóvásához és biztonságos használatához kapcsolódó feladatokat.

III.2.1.1. Titkársági ügyintéző

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte, akadályoztatása esetén az egészségügyi szakmai egység humánpolitikai ügyintézője helyettesíti.

Munkaköri feladatai:

⇒ titkársági feladatok elvégzése
⇒ az igazgató és helyettesei munkájának segítése, napi programok nyilvántartása és koordinálása,
⇒ telefonon vagy személyesen az igazgató által jóváhagyott témákban információt szolgáltat,
⇒ telefon- és email forgalom kezelése, továbbítása,
⇒ az igazgató által igényelt információk összegyűjtése, szóbeli jelentés, tájékoztatás,
⇒ rutinlevelezések intézése,
⇒ kapcsolattartás külső vállalkozókkal,
⇒ megbeszélések, értekezletek szervezése, előkészítése,
⇒ hivatalos látogatók fogadása,
⇒ a bejövő számlák rendszerezése, aláíratása és továbbítása a gazdasági feladatokat végző szervezet felé.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.2.1.2. Humánpolitikai munkatárs / humánpolitikai ügyintéző

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte, akadályoztatása esetén az igazgatási szakértő helyettesíti.

Munkaköri feladatai az egészségügyi szakmai egységhez kapcsolódóan:

⇒ kezeli az egészségügyi szolgálati jogviszony létesítésével, módosításával és megszüntetésével kapcsolatos iratokat,
⇒ vezeti a bérnyilvántartást,
⇒ elszámolja a dolgozóknak munkába járással kapcsolatos útiköltségét, és intézkedik annak kifizetéséről,
⇒ elkészíti a dolgozók részére szükséges hivatalos igazolásokat,
⇒ kiállítja a dolgozók alkalmassági vizsgálathoz szükséges iratokat,
⇒ figyelemmel kíséri a kötelező továbbképzéseket,
⇒ figyelemmel kíséri a kötelező létszámminimumok (egészségügyi, személyi minimumfeltételek) teljesülését,
⇒ elszámolja a dolgozóknak a munkába járással kapcsolatos útiköltségét, és intézkedik annak kifizetéséről,
⇒ elkészíti a dolgozók alkalmassági vizsgálatához szükséges beutalókat,
⇒ nyilvántartja a távoléteket (szabadság, táppénz) és rögzíti a KIRA rendszerben, összegyűjti és ellenőrzi a jelenléti íveket,
⇒ átveszi a kézbesítendő küldeményeket (pl. postai úton, személyes kézbesítéssel) a megadott helyre,
⇒ a vezetője által átadott leveleket, küldeményeket a megadott címekre postázza, illetőleg a részére, vagy az adott intézmény részére küldötteket elhozza,
⇒ eleget tesz elszámolási kötelezettségeinek,
⇒ adminisztrál, dokumentációt vezet, segít a munkaügyi adminisztrációs feladatok ellátásába (pl. szabadságok és jelenléti ívek nyilvántartásába).

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.2.1.3. Informatikai rendszerfelügyelő / tanácsadó

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte, akadályoztatása esetén az igazgató által kijelölt személy helyettesíti.

Munkaköri feladatai az egészségügyi szakmai egységhez kapcsolódóan:

⇒ az intézményben használt számítástechnikai eszközök működőképességének biztosítása, hálózatok üzemeltetése,
⇒ az intézményben használt számítógépek és egyéb hardver eszközök beállításainak elvégzése, rendszeres ellenőrzése,
⇒ informatikai hálózatok üzemeltetése, a felhasználók által jelzett problémák megoldása, segítségnyújtás
⇒ szoftverek beszerzésével és felhasználásával kapcsolatos feladatok elvégzése,
⇒ a számítógép hardverének, operációs rendszerének és alkalmazások, illetve speciális programok telepítése
⇒ figyelemmel kíséri a számítógépek és tartozékaiknak zavartalan működését,
⇒ az esetlegesen felmerülő hibák esetén rövid határidőn belül gondoskodik az elhárításról,
⇒ különös figyelmet fordít a számítógépek vírusmentességének fenntartására és a rendszeres ellenőrzésre. Vírusfertőzés esetén mindent megtesz a fertőzés terjedésének megakadályozására, a fertőzés megszüntetésére, illetve a szoftverekben okozott károk helyreállítására,
⇒ az intézmény honlapjának kezelése, tartalom feltöltés, közösségi média üzemeltetésében való részvétel,
⇒ közérdekű adatok, közzétételi listák elérhetőségének biztosítása a honlapon,
⇒ Webtárhely kezelése, email címek létrehozása, módosítása, törlése, feladatát az informatikai szabályzat szerint végzi,
⇒ kapcsolattartás az adatvédelmi felelőssel.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.2.1.4. Beszerzési ügyintéző

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte, akadályoztatása esetén a titkársági ügyintéző helyettesíti.

Munkaköri feladatai az egészségügyi szakmai egységhez kapcsolódóan:
⇒ anyagbeszerzési feladatok ellátása,
⇒ szakmai eszközök, kellékek, egyéb anyagok beszerzése a szakmai vezetők iránymutatásával és egyeztetésével,
⇒ összegzi a beszerzési igényeket,
⇒ megtervezi az aktuális beszerzések időrendjét,
⇒ az áruátvételhez kapcsolódó dokumentumokat kezeli és eljuttatja az illetékes területhez,
⇒ nyomon követi a számlák kiegyenlítését, kapcsolatot tart a KÖZIM-mel,
⇒ szükség szerint előkészíti a beszállítókkal kötött szerződéseket,
⇒ figyelemmel kíséri az aktuális kedvezményeket.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

III.2.1.5. Gépkocsivezető / karbantartó

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesíti az igazgató által kijelölt személy.

Munkaköri feladatai az egészségügyi szakmai egységhez kapcsolódóan:
⇒ megfelelő műszaki állapotú és tisztaságú járművel elvégzi a szükséges személyszállítási és anyagmozgatási feladatokat,
⇒ végzi a gépkocsi futásával kapcsolatos, a jogszabályban meghatározott dokumentáció naprakész vezetését, ellenőrzését,
⇒ felel a gépjárművek mindenkori biztonságos használatáért (a forgalmi engedély, a jogosítvány, a parkolási engedély) érvényességéért,
⇒ biztosítja a gépkocsik megfelelő esztétikai állapotát, elvégezteti a szükséges karbantartási, javítási teendőket, az üzemanyag feltöltését,
⇒ vezeti a gépjárművet a mindenkori forgalomnak, a KRESZ és biztonsági előírásoknak, utasításoknak megfelelően,
⇒ a szállítandó rakományt, egyéb küldeményt ki- és bepakolja,
⇒ adminisztrációs feladatokat lát el, nyilvántartásokat és okmányokat kezel,
⇒ baleset esetén szükség szerint segítséget ad, értesíti a mentőket, tűzoltókat,
⇒ részt vesz a vezetői engedély érvényesítéséhez szükséges időszakos orvosi vizsgálaton,
⇒ figyelemmel kíséri a közlekedési szabályok változását, alkalmazza a szakmai etikai kódex előírásait,
⇒ betartja a munkaidőre, a vezetési és pihenőidőre vonatkozó előírásokat,
⇒ vezeti a gépkocsi menetokmányait, és azokat a nap lezárásakor további tárolás céljából megőrzi,

⇒ elvégzi az intézmény és annak telephelyein felmerülő karbantartási feladatokat.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

III.2.1.6. Takarító

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesíti a másik takarító.
Helyettesíti a takarítót.

Munkaköri feladatai az egészségügyi szakmai egységhez kapcsolódóan:

⇒ gondoskodik az intézmény belső rendjéről, tisztán tartásáról,
⇒ koordinálva, együttműködve végzik az intézményben végrehajtandó takarítási feladatokat,
⇒ feladata az intézmény tisztán tartása, rendezett környezet biztosítása (napi, időszakonkénti, alkalmanként jelentkező, illetve egyes helyiségenkénti speciális takarítási feladatok)
⇒ előre jelezi a takarítási feladatihoz szükséges eszközök, vegyszerek, tisztítószerek mennyiségi/minőségi szükségleteit,
⇒ felelős a számára kiadott eszközökért, valamint a vegyszerek, tisztítószerek biztonságos tárolásáért,
⇒ értesíti az intézményvezetőt, ha az intézményben karbantartást igénylő állapotot észlel.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

III.2.2. Házi fogorvosi ügyelet

III.2.2.1. Fogorvosi ügyeleti koordinátor

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte, akadályoztatása esetén az igazgató által kijelölt személy helyettesíti.

Munkaköri feladatai az egészségügyi szakmai egységhez kapcsolódóan:

⇒ A fogorvosi ügyeleti szolgálat tevékenységét a fogorvosi ügyeleti koordinátorszervezi.
⇒ összeállítja és megrendeli az ügyelet havi gyógyszer, egészségügyi anyag, nyomtatvány, irodaszer és fogyóeszköz szükségletét,
⇒ a tárgyhót követő hónapra tárgyhó 20-ig elkészíti az ügyeleti beosztást,
⇒ saját raktárból pótolja a napi fogyó gyógyszereket, egészségügyi eszközöket, feltölti a gyógyszerszekrényt,
⇒ felügyeli az ügyeleti rendelőben rendszeresített gyógyszerek, egyszer használatos eszközök lejárati idejét, az egészségügyi felszerelések hiánytalan, használható állapotát
⇒ Az intézményben foglalkoztatott és a fogászati ügyeleti szolgálat tevékenységébe tartozók vonatkozásában átruházott részmunkakört gyakorol.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

III.2.2.2. Fogorvos

A fogorvosok fogorvosi rendelkezésre állást biztosítanak munkanapokon napi 6 órában változó telephelyen, és fogorvosi ügyeleti ellátást munkaszüneti napokon 8 – 14 óra között.

A fogászati ügyelet körébe az alábbi feladatok ellátása tartozik:
a.) fogeltávolítás,
b.) vérzéscsillapítás,
c.) idegentest-eltávolítás,
d.) törött fog lecsiszolása,
e.) gyökércsatorna megnyitása,
f.) az előzőekhez szükséges érzéstelenítés és fogászati röntgen.

III.2.3.1. Védőnői szolgálat

III.2.3.1.1. Koordinátor

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte, akadályoztatása esetén a kijelölt védőnő helyettesíti.

Munkaköri feladatai az egészségügyi szakmai egységhez kapcsolódóan:
- koordinálja a védőnői csoport feladatait,
- figyelemmel kíséri csoportja személyi állományának alakulását, a helyettesítés rendjét, a munkaerő mentálhigiénés állapotát, a munkakörülményeket,
- jelzi a tárgyi eszköz pótlásának szükségességét
- kezeli a beérkező panaszokat, szükség esetén továbbírja a vezető felé,
- igény szerint szóban referál vagy írásban beszámol a csoport munkájáról,
- közvetlen kapcsolatot tart az igazgatóval, gondoskodik a megfelelő kapcsolattartásról a külső szervekkel, szervezetekkel,
- az intézményben foglalkoztatott védőnők vonatkozásában átruházott részmunkakört gyakorol.

III.2.3.2. Iskolai egészségügyi védőnői szolgálat

Az iskolai egészségügyi ellátás a tanulói jogviszony megkezdésétől a 19. éves korosztályig, valamint a 19 év feletti, középfokú, nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevők részére a következő megelőző ellátásokat végzi:

⇒ életkornak megfelelően az anyagcserére, az érzékszervek működésére vonatkozó, valamint teljes körű fizikális szűrővizsgálat,

⇒ fogászati rendellenességek felismerését célzó vizsgálat, valamint a teljes fogászati státusz rögzítése

az életkornak megfelelő fejlődésre vonatkozó vizsgálatok,

⇒ a környezetei tényezők rizikófaktorainak feltárása és az általuk indukált megbetegedések megelőzését és a korai felismerését célzó szűrővizsgálatok, tevékenységek,

⇒ részvétel az iskolai egészségfejlesztésben

⇒ az egészségügyi, szociális, mentális problémákkal élő, hátrányos helyzetű tanulók kiemelt gondozása, megfelelő iskolai körülmények, életvitel kialakításában történő segítségnyújtás, pályaválasztás segítése,

⇒ a tanulók szakmai alkalmasságának orvosi, védőnői vizsgálata,

⇒ fertőző betegségek megelőzésével kapcsolatos feladatok, az iskolai életkorhoz kötött és önkéntesen igénybe vehető kampányolások elvégzése,

⇒ együttműködés s köznevelés szereplőivel, szülőkkel, az alapellátás más szereplőivel. gyermekjóléti szolgálattal a gyermekek egészséges fejlődésének biztosítása érdekében.

Az iskolai egészségügyi védőnői szolgálat részt vesz az alap és középfokú intézményekben tanulmányokat folytatók prevenciójával és egészségvédelmével kapcsolatos feladatok ellátásában az alap és középfokú oktatási intézményekben.

III.2.3.2.1. (Iskola)védőnő

Munkaköri feladatai:
Az éves munkatervhez a védőnői feladatok összeállítása, egyezettése a nevelési oktatási intézmény egészségnevelési programjában meghatározott feladatok figyelembe vételével.
a tanulók védőnői vizsgálata 6 éven felüliek esetében kétévenként (kivéve a színlátás vizsgálata):
- a testmagasság, testtömeg, a testi fejlettség és tápláltsági állapot hazai standardok szerinti értékelése, a nemi fejlődés értékelése,
- a pszichés, motoros, mentális, szociális fejlődés és magatarásproblémák feltárása,
- érzékszervek működéséenk vizsgálata (látás, kancsalság, hallás) és színlátás vizsgálata a 6. évfolyamban
- mozgásszervek vizsgálata: különös tekintettel a lábstatikai problémákra és a gerinc rendellenességekekre,
- vérnyomásmérés,
- pajzsmirigy tapintásos vizsgálata a 4. évfolyamtól,

a gyermekek, tanulók személyi higiénéjének ellenőrzése
elsősegélynyújtás
az orvosi vizsgálatok előkészítése
a védőnőkkel kapcsolatos szervezési, előkészítési feladatok elvégzése
a krónikus betegek, magatartási zavarokkalküzdők életvitelének segítése,
részvétel az egészségtan oktatásában, elsősorban az alábbi témákban:
- az egészséggel kapcsoltos alapismeretek (személyi higiéne, egészséges, életmód, betegápolás, elsősegélynyújtás)
- családtervezés, fogamzásgátlás,
- szülői szerep, csecsemőgondozás
- önvizsgálattal kapcsolatos ismeretek

- szenvedélybetegségek megelőzése
- testnevelés, gyógytestnevelés, technikai órák, iskolai helyiségek és környezet, az étkeztetés higiénés ellenőrzésében való részvétel,
- kapcsolattartás a szülőkkel (szülői értekezlet, családlátogatás),
- pályaválasztás segítése,
- az elvégzett feladatok dokumentációjának vezetése (egészségügyi törzslapok, Egészségügyi Könyv, ambuláns napló, védőoltások, szakorvosi beutalások, veszélyeztetettek nyilvántartása stb.)

Az iskolai egészségügyi védőnőt távolléte vagy akadályoztatása esetén a védőnői szolgálat koordinátora által kijelölt személy helyettesíti.

III.2.4. Iskola egészségügyi szolgálat

Az alap- és középfokú oktatási-nevelési intézményekben tanulók szűrését és preventív egészségügyi ellátását biztosítja a védőnőkkel együttműködve.

III.2.4.1. (Iskola)orvos

Munkaköri feladatai:

Óvodás korú gyermekeknél

a) az óvodás korú gyermekek vizsgálata járvány és a fertőző betegségek és a járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről szóló 18/1998.(VI.3.) NM rendelet szerinti fertőző betegség esetén, ennek keretében:
- teljes fizikális vizsgálat,
- kórelőzmény és családi anamnézis ismételt felvétele, az anamnézis alapján veszélyeztetett gyerekek kiszűrése, szakorvosi ellátásra irányítása.

b) Szűrővizsgálatok végzése,
c) Részvétel az iskolaérettségi vizsgálatokban.

Az iskoláskorú gyermekek ellátása

⇒ A gyermekek, tanulók egészségi állapotának vizsgálata, követése

a) az iskolai tanulók vizsgálata a 2., 4., 6., 8., 10. és 12. évfolyamokban. Ennek keretében:
- teljes fizikális vizsgálat,
- kórelőzmény és családi anamnézis ismételt felvétele, az anamnézis alapján veszélyeztetett gyerekek kiszűrése, szakorvosi ellátásra irányítása.

Az orvos a törvényes képviselő részére az orvosi vizsgálat eredményéről leletet ad.
Kötelező az adatszolgáltatás a külön jogszabály szerint a 2., 4., 6., 8., 10. és 12. évfolyamokról, valamint a 16 éves kori záró állapotvizsgálatról,
b) a krónikus beteg, valamint a testi, szellemi, érzékszervi fogyatékos tanulók háziorvossal egyeztetett fokozott ellenőrzése, kiemelt gondozása szakrendelések, gondozóintézetek igénybevételével. Ezen gyermekek egészségesek között történő integrált oktatása esetén orvosi vélemény adása,
c) a testi, érzékszervi, értelmi és beszédfogyatékosságot megállapító szakértői bizottság elé utalás esetén a bizottság részére a tanuló egészségi állapotára vonatkozó adatok közlése,
d) az átfogó gyermekfogászati program szervezésében való közreműködés és végrehajtásának ellenőrzése,
e) a külön jogszabály szerinti 16 éves kori záró állapotvizsgálat elvégzése az iskolai védőnővel együttműködve.

Alkalmassági vizsgálatok elvégzése

a) szakmai alkalmassági vizsgálatok elvégzése, pályaválasztási tanácsadás orvosi feladatainak elvégzése,
b) a testnevelési csoportbeosztás elkészítése, gyógytestneveléssel, testneveléssel, sporttal kapcsolatos iskola-egészségügyi feladatok ellátása.

⇒ **Közegészségügyi és járványügyi feladatok**

a) az iskolai életkorhoz kötött és kampányoltások elvégzése és dokumentálása,
b) a járványügyi előírások betartásának ellenőrzése, fertőző megbetegedések esetén járványügyi intézkedések elrendelése, a megtett intézkedésekről Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv értesítése,
c) a nevelési-oktatási intézményben folyó étkeztetés ellenőrzése,
d) közegészségügyi-járványügyi hiányosságok észlelésekor javaslattétel a hibák megszüntetésére, valamint Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv értesítése.

⇒ **Elsősegélynyújtás**

Az iskolában bekövetkező balesetek, sérülések, akut megbetegedések elsődleges ellátása, majd a tanuló háziorvoshoz, házi gyermekorvoshoz, illetve egyéb intézménybe irányítása.

⇒ **Részvétel a nevelési-oktatási intézmény egészségnevelő tevékenységében**

a) részvétel az iskolai egészséges életmódra nevelésben, a Nemzeti Alaptanterv végrehajtásában,
b) egészségügyi információk közlése a szülőkkel és a pedagógusokkal,
c) önvizsgálati alapismeretek tanítása.

⇒ **Környezet-egészségügyi feladatok**

a) az intézményi környezet - tantermek, gyakorlati helyiségek, tornaterem, egyéb kiszolgáló helyiségek - ellenőrzése, a hiányosságok észlelése, intézkedések megtétele,
b) a tanulók gyakorlati oktatásával kapcsolatos munkahelyi körülmények figyelemmel kísérése.

⇒ **Az ellátott gyermekekről nyilvántartás vezetése, a külön jogszabályok szerinti jelentések** elkészítése, valamint az elvégzett vizsgálatok, oltások dokumentálása külön jogszabály szerint az Egészségügyi Könyvben.

III.2.5. Foglalkozás egészségügyi szolgálat

A foglalkozás-egészségügy feladata, hogy

a) az egészségügyről szóló törvény szerinti munka higiéné által feltárt adatok ismeretében elemezze az egyes munkakörnyezeti kóroki tényezők emberre kifejtett hatását, az ember válaszreakcióját, feltárja ez utóbbiakra jellemző paramétereket,

b) kidolgozza a foglalkozási megbetegedések korai felismerésére alkalmas eljárásokat;

c) meghatározza a munkavállaló munkavégzéssel kapcsolatos össz megterhelését,

d) a munkavállaló orvosi vizsgálatával megállapítsa annak terhelhetőségét, hogy eldöntse a munkavállaló adott munkakörre, szakmára való egészségi alkalmasságát, és meghatározza a foglalkoztathatóság feltételeit,

e) a munkakörnyezet és a munka jellegének ismeretében meghatározza az alkalmassági vizsgálatok gyakoriságát,

f) a munkavállalót a munkakör ellátására alkalmasnak vagy alkalmatlannak minősítse, továbbá meghatározza, hogy milyen munkakörnyezetben, mely feltételek mellett alkalmas munkavégzésre,

g) fokozott figyelmet fordítson a fiatalkorúak, a nők, a várandós nők, a szoptatós anyák, az időskorúak, az idült betegek, a fogyatékosok egészségi állapotának ellenőrzésére munkavégzésük során,

h) a megváltozott munkaképességű személyek foglalkozási rehabilitációját kezdeményezze, illetőleg abban részt vegyen,

i) a miniszter rendeletében meghatározottak szerint a munkaképes korosztály számára a szervezett munkavégzés keretében, az egészséges életmód tekintetében, valamint a fertőző és krónikus nem fertőző megbetegedések megelőzésében a háziorvossal együttműködve gyógyító-megelőző feladatokat láthasson el.

Tevékenységére vonatkozó részletes szabályokat a foglalkozás-egészségügyi szolgáltatásról szóló 27/1995. (VII. 25.) NM rendelet és a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről rendelkező 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet tartalmazza.

Ellátási terület: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzat fenntartásában lévő intézmények közalkalmazottai, és az Egészségügyi Alapellátási Igazgatósággal ellátási szerződéssel rendelkező egyéb intézmények dolgozói.

- ***Foglalkozás-egészségügyi asszisztens*** munkakörét a foglalkozás-egészségügyi szolgáltatás szervezéséről és működéséről, az alkalmazottak kategóriák szerinti besorolásáról a 89/1995 (VII. 14) sz. kormányrendelet rendelet szabályozza.
- ***Foglalkozás-egészségügyi orvos*** személyes közreműködői jogviszony keretében látja el a foglalkozás-egészségügyi szolgáltatás szervezéséről és működéséről, az alkalmazottak kategóriák szerinti besorolásáról a 89/1995 (VII.14.) Korm. rendelet szerinti feladatokat.

III.2.6.1. Egészségügyi centrum

A hajléktalan személyek napi 24, heti 168 órás háziorvosi ellátása, lábadozó szolgálata és mozgó orvosi szolgálata (Egészségügyi Centrum - Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozó)

Az Egészségügyi Centrum - Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozó Szabolcs-Szatmár-Bereg megyében kijelölt, területi ellátási kötelezettség nélkül működő egészségügyi szolgálat. Folyamatos háziorvosi ellátást biztosít a kijelölt ellátási területén tartózkodó és a hozzá forduló hajléktalanok részére. Folyamatos háziorvosi feladatait – ideértve az ügyeleti ellátást is – a háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről szóló 4/2000.(II.25.) EüM rendelet előírásainak alkalmazásával végzi. A lábadozó 10 fő hajléktalan személy egyszeri vagy kúraszerű (pl. kemoterápia, sugárterápia) beavatkozást követő meghatározott idejű megfigyelését, illetve a megfigyelési idő alatt – szükség esetén – a további azonnali egészségügyi ellátását biztosítja. Azok számára nyújt külön elhelyezést, akiknek az állapota az orvos mérlegelése alapján ezt indokolttá teszi. A fertőtlenítő fürdetés a felvételre kerülők szükség szerinti fertőtlenítésére szolgál, és az orvos elrendelése esetén kötelező. A lábadozóba kizárólag olyan betegek kerülhetnek be, akik hajlandóak megfelelni a higiéniai feltételeknek, tisztasági és szükség esetén fertőtlenítő fürdetésen vettek részt. A beteg lábadozóba történő felvételét a vezető orvos a szakmai programban szereplő eljárás szerint végzi.

A mozgó orvosi szolgálat keretében a közterületen tartózkodó, egészségügyi ellátásra szoruló hajléktalanokat helyben elvégezhető háziorvosi szintű ellátásban részesíti, vagy ha a beteg állapota azt megkívánja, szakellátásba utalja.

III.2.6.1.1. Vezető orvos

Az Egészségügyi Centrum - Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozó vezető orvosa.
Közvetlen felettese az igazgató.
A szervezeti egység tevékenységét a vezető orvos vezeti és koordinálja.
Helyettesíti a kijelölt orvos.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ A hajléktalanok egészségügyi ellátásának szervezése a működési engedély szerinti ellátási területen.
- ⇒ Kapcsolattartás, együttműködés az egészségügyi szakellátó intézményekkel, a hajléktalanellátó szociális intézményrendszer intézményeivel, szolgáltatóival, a hatóságokkal.
- ⇒ A beteg lábadozóba történő felvételének, a beteg intézményből történő elbocsátásának elrendelése.
- ⇒ A mozgó orvosi szolgálat működésének felügyelete, a szolgálatban való részvétellel a közterületen lévő hajléktalanok ellátása, szükség szerint elszállításának szervezése.
- ⇒ A szervezeti egység munkatársainak irányítása, feladataik koordinálása, szakmai támogatás és konzultációs lehetőség biztosítása, távollét esetére a helyettesítés megszervezése a helyettesítő kijelölésével.
- ⇒ A szervezeti egység működtetésének szervezése, a működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása, a felmerülő igények jelzése az igazgató felé.
- ⇒ A finanszírozáshoz szükséges adatszolgáltatás biztosítása.
- ⇒ Az adatkezelés során az adatbiztonsággal, adatvédelemmel kapcsolatos szervezési feladatok elvégzése.
- ⇒ A szervezeti egységben dolgozó munkatársak adminisztrációjának figyelemmel kísérése, ellenőrzése.
- ⇒ Havonta, illetve szükség szerint eseti jelleggel értekezlet tartása az orvosok és a vezető szakápoló részvételével.
- ⇒ Rendszeres beszámolás az igazgatónak a szervezeti egység munkájáról.
- ⇒ A dokumentáció - jogszabályok, szakmai szabályok, protokollok, intézményi szabályzatok, belső előírások alapján történő - naprakész, pontos vezetése.
- ⇒ Az III.2.6.1.2. alpontban nevezett orvos munkakör feladatainak az ellátása.

III.2.6.1.2. Orvos

Közvetlen felettese a vezető orvos.
Helyettesíti az orvos.

A hajléktalanokat ellátó orvos gondoskodik a bejelentett lakóhellyel nem rendelkező személyek háziorvosi szintű gyógyító-megelőző ellátásáról.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ A hajléktalan személyek egészségügyi ellátása.
- ⇒ A téli hónapokban a jellegzetes „hajléktalan betegségek" kezelése (fagyások, fagysérülések).
- ⇒ A hajléktalan személyek fertőtlenítő fürdetésének elrendelése, szükség esetén közreműködés a fertőtlenítő fürdetésben.

⇒ A fertőző beteg elkülönítésének elrendelése, a szükséges járványügyi intézkedések megtétele, a fertőtlenítés módjának meghatározása és elrendelése.
⇒ A hajléktalan betegek további gondozása igény szerint.
⇒ A lábadozóban lévő betegek felügyelete, vizitelése.
⇒ A betegek szakorvosi ellátásba beutalása.
⇒ Szűrések szervezése a prevenció érdekében.
⇒ Rendszeres vitamin- és gyógyszeradományok juttatása a rászorulóknak.
⇒ A hajléktalanok gyógyszerrel való ellátása lehetőség/ igény figyelembevételével.
⇒ A betegellátás során a szociális ellátórendszerrel és az egészségügyi szakellátókkal való együttműködés.
⇒ A dokumentáció - jogszabályok, szakmai szabályok, protokollok, intézményi szabályzatok, belső előírások alapján történő - naprakész, pontos vezetése.

III.2.6.1.3. Vezető szakápoló és asszisztens

Közvetlen felettese a vezető orvos.
Helyettesíti a kijelölt szakápolót.

Munkaköri feladatai:

⇒ Az orvosi eszközök, steril anyagok, és egyéb, a munkavégzéshez szükséges tárgyi eszközök naprakész használatban tartása, a szükséges pótlás biztosítása.
⇒ A betegek étkeztetésének koordinálása.
⇒ Az ágyneműk, textíliák, ruhaneműk tisztításának koordinálása.
⇒ A műszakszervezés elvégzése, a szabadságos ütemterv összeállítása, továbbküldése, a jelenléti ívek vezetésének ellenőrzése és továbbküldése.
⇒ Az épületrész fertőtlenítésének, tisztításának szervezése és végrehajtásának ellenőrzése.
⇒ A fertőzésgyanú felmerülésének haladéktalan jelentése a vezető orvosnak (távollétében a kijelölt helyettesítőnek).
⇒ Havonta, illetve szükség szerint eseti jelleggel értekezlet tartása a szakápolást és üzemeltetési feladatokat ellátó dolgozóknak.
⇒ A dokumentáció - jogszabályok, szakmai szabályok, protokollok, intézményi szabályzatok, belső előírások alapján történő - naprakész, pontos vezetése.
⇒ A III.2.6.1.4. alpontban nevezett szakápoló munkakör feladatainak az ellátása.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

III.2.6.1.4. Szakápoló

Közvetlen felettese a vezető orvos.
Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesíti a szakápoló.
Helyettesíti a szakápolót.

Munkaköri feladatai:

⇒ A háziorvosi ellátás körébe sorolt feladatokhoz tartozó ápolási tevékenységek végzése, beleértve a gyógyszerek különböző módon történő bevitelét, a vér- és váladékvételt, valamint az egészségügyi ellátás más szintjén elvégzendő vizsgálatokra való előkészítést.
⇒ A megelőzés, szűrés és gondozás feladataiban való részvétel, a gondozásba vett betegek előírás szerinti nyilvántartása és konkrét gondozási feladatok ellátása.
⇒ A beteg vizsgálatához, gyógykezeléséhez szükséges eszközök, anyagok előkészítése és azok fertőtlenítéséről, sterilizálásáról, szakszerű tárolásáról és karbantartásáról való gondoskodás.
⇒ A rendelőben használatos gyógyszerek szakszerű tárolásáról, kezeléséről való gondoskodás.
⇒ Az egészségnevelési, egészségügyi felvilágosítási, tanácsadási tevékenységben való részvétel, az önszerveződő csoportok szakmai segítése, tanácsadás.
⇒ A beteg testi higiénéjének biztosítása, vagy ennek megszervezése.
⇒ Veszélyhelyzetek felismerése, életveszély esetén az elsősegélynyújtás szakszerű megkezdése.
⇒ Sürgős orvosi beavatkozást igénylő esetben a mentőszolgálat útján a beteg sürgős ellátásának megszervezése.
⇒ A betegek étkeztetésében való részvétel.
⇒ A veszélyes hulladék gyűjtésének, tárolásának elvégzése.
⇒ A betegellátás során a szociális ellátórendszerrel és az egészségügyi szakellátókkal való együttműködés.
⇒ A dokumentáció - jogszabályok, szakmai szabályok, protokollok, intézményi szabályzatok, belső előírások alapján történő - naprakész, pontos vezetése.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

III.2.6.1.5. Szociális munkatárs

Közvetlen felettese a vezető orvos.
Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesíti a szakápoló.

Munkaköri feladatai:

⇒ A hajléktalan személyekkel kapcsolatos szociális szakmai dokumentáció - jogszabályok, szakmai szabályok, protokollok, intézményi szabályzatok, belső előírások alapján történő - naprakész, pontos vezetése, az egészségügyi dokumentáció kivételével.
⇒ A hajléktalan személyek támogatása a családi kapcsolatainak felkutatásában, ápolásában.
⇒ Egyéni esetkezelés, szociális csoportmunka végzése.
⇒ Az Egészségügyi Centrum - Nyíregyházi Hajléktalan Lábadozóból történő továbblépéshez nyújtott személyre szabott segítségnyújtás.
⇒ A szervezeti egységen belüli közösségi élet szervezése.
⇒ A hivatalos ügyek intézésének segítése a hajléktalan személyek részére.
⇒ Részvétel a fennjáró betegek étkeztetésében, az étel kiosztásában, tálalásában.
⇒ A mozgó egészségügyi szolgálat hívásainak fogadása, a kivonulás szervezéséhez szükséges információ biztosítása a mozgó orvosi szolgálatban munkát végzők részére.
⇒ A hajléktalan személyek ellátásához szükséges tisztálkodó szerek, ágyneműk, textilnemük raktározása, kiosztása.
⇒ A hajléktalan személyek pénz- és vagyonkezelésével kapcsolatos feladatok ellátása.
⇒ A hajléktalanok ruházatának megsemmisítése esetén csereruha biztosítása.
⇒ Ruhaadományok szervezése, fogadása, rendszerezése, a ruhaneműk kiadása.
⇒ A szervezeti egység működéséhez szükséges fogyóeszközök, tisztítószerek, irodaszerek, stb. pótlásának ügyintézése a vezető orvos jóváhagyásával.
⇒ Kapcsolattartás az egészségügyi és szociális intézményekkel, civil szervezetekkel, hatóságokkal, stb.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

III.2.6.1.6. Portás

Közvetlen felettese a vezető orvos.
Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesíti az arra kijelölt személy.

Munkaköri feladatai:

⇒ Az ingatlan gépjárműforgalmának és gyalogos ügyfélforgalmának felügyelete.
⇒ Az épület bejáratainak őrzése, nyitása, zárása.
⇒ Az épület vagyonvédelme, különösen az ajtók és az ablakok zárása.
⇒ A szükséges útbaigazítás biztosítása az érdeklődőknek, látogatóknak.
⇒ A betegmozgatás segítése épületen kívül és belül.
⇒ A hulladékgyűjtő edényzetek kihelyezése.
⇒ Az épület rendjének megzavarása esetén a rend helyreállítása, szükség szerint a rendőrség értesítése.
⇒ A külső udvar rendben tartása.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

III.2.6.1.7. Takarító

Közvetlen felettese a vezető orvos.
Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesíti a takarító.
Helyettesíti a takarítót.

Munkaköri feladatai:

⇒ Az infekciókontroll során meghatározott, fertőtlenítést, tisztítást célzó műveletek meghatározott rendszerességgel történő elvégzése.
⇒ A részleg belső rendjének, helyiségeinek napi takarítása, a közös helyiségek, folyosók stb. tisztán tartása.
⇒ A vizes helyiségekben a csapok tisztán tartása, a WC kagylók, zuhanyzók fertőtlenítése.
⇒ A nyílászárók, a csempével burkolt falak tisztán tartása.
⇒ Portalanítás elvégzése.
⇒ Nagytakarítás végzése ablaktisztítással.

⇒ Fertőtlenítő takarítás végzése.
⇒ Vegyszerek, tisztítószerek megfelelő tárolásának biztosítása.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

III.2.6.1.8. Gépkocsivezető

Közvetlen felettese a vezető orvos.
Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesíti a gépkocsivezető.

Munkaköri feladatai:

⇒ A rábízott gépjármű megfelelő műszaki állapotban és tisztán tartása.
⇒ A gépjármű vezetése a mindenkori forgalomnak, a KRESZ-nek, a vonatkozó biztonsági előírásoknak, utasításoknak megfelelően.
⇒ A jogszabályban, belső szabályzatban meghatározott, munkájához szükséges dokumentáció (menetlevél, stb.) vezetése.
⇒ A személyszállítási és anyagmozgatási feladatok ellátása.
⇒ A mozgó egészségügyi szolgálatban a gépjárművezetői feladatok ellátása, az orvos utasításainak megfelelően közreműködés a szolgálat munkájában.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

III.2.6.2. Mozgó orvosi szolgálat

III.2.6.2.1. Mozgó orvosi szolgálat orvosa

Gyógyító- megelőző tevékenységet folytat a hajléktalan betegek feltalálási helyein,ismert szálláshelyein, a Periféria Egyesület által megadott lokalizációkon háziorvosi szintű ellátást nyújt.
Feladatai:

⇒ A mozgó orvosi szolgálatban való részvétellel a közterületen lévő hajléktalanok ellátása, szükség szerint elszállításának szervezése.
⇒ Hajléktalan szállásokon történő gyógyító-megelőző tevékenység végzése.
⇒ A betegellátás során a szociális ellátórendszerrel és az egészségügyi szakellátókkal való együttműködés.
⇒ A dokumentáció - jogszabályok, szakmai szabályok, protokollok, intézményi szabályzatok, belső előírások alapján történő - naprakész, pontos vezetése.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

III.2.7. Otthoni szakápolás és hospice

Az otthoni szakápolás a biztosított otthonában vagy tartózkodási helyén, kezelőorvosának rendelésére, szakképzett ápoló által végzett tevékenység.
A haldokló beteg gondozásának, a hospice ellátásnak a célja a hosszú lefolyású, halálhoz vezető betegségben szenvedő személy testi, lelki ápolása, gondozása, életminőségének javítása, szenvedéseinek enyhítése és emberi méltóságának haláláig való megőrzése.

Biztosítani kell:

⇒ a beteg fájdalmának csillapítását, testi tüneteinek és lelki szenvedéseinek enyhítését, valamint, hogy hozzátartozói és a vele szoros érzelmi kapcsolatban álló más személyek mellette tartózkodjanak,

⇒ a haldokló beteg hozzátartozóinak segítését a beteg ápolásában, továbbá lelki gondozásukat a betegség fennállása alatt és a gyász időszakában. A hospice ellátást lehetőség szerint a beteg otthonában, családja körében kell nyújtani.

III.2.7.1. Koordinátor

Közvetlen felettese az igazgató.
Akadályoztatása, távolléte esetén az igazgató által kijelölt személy helyettesíti.

Munkaköri feladatai:

⇒ irányítja az otthoni szakápolás és hospice ellátás rendjét,

⇒ felelős az intézmény szakmai beszámolási feladatainak, illetve jelen szabályzatban részletezett feladatainak jogszabályoknak megfelelő ellátásáért,

⇒ az igazgató megbízása alapján szakmai körökben képviseli az intézményt.

⇒ ellenőrzi a munkafegyelmet, a minőségbiztosítást, a helyettesítéseket, az anyagfelhasználás eredményességét, takarékosságát.

⇒ közvetlenül irányítja a beosztottak szakszerű munkáját, szakmai tanácsokkal segíti és ellenőrzi a kijelölt szakmai munkaközösségek, a hozzá beosztott felelősök és megbízottak feladatainak végrehajtását,

⇒ aktívan részt vesz a vezetői és egyéb értekezleteken, intézkedik a felmerült problémák megoldási módjáról,

⇒ elvégzi mindazokat a munkafeladatokat, amelyekkel az igazgató megbízza.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

III.2.7.2. Szakápoló

Közvetlen felettese az igazgató.
Akadályoztatása, távolléte esetén szakápoló helyettesíti.

Munkaköri feladatai:

⇒ szondán át történő tápláláshoz és folyadékfelvételhez kapcsolódó szakápolási tevékenységek végzése és megtanítása;

⇒ állandó katéter cseréjéhez vagy rendszeres katéterezéshez, hólyagöblítéshez kapcsolódó szakápolási feladatok;

⇒ korszerű sebellátás, sebkötözés: műtéti sebek ellátása; lábszárfekély kezelés; felfekvések kezelése; égési sebek ellátása;

⇒ műtéti területek (nyitott és zárt sebek) ellátása, sztoma - terápia és különböző célt szolgáló drének kezelésének szakápolási feladatai, szakma specifikus szájápolási tevékenység műtét után;

⇒ tartós fájdalomcsillapítás szakápolási feladatai;

⇒ beöntés és hozzá kapcsolódó szakápolási tevékenységek;

⇒ intravénás folyadék- és elektrolit pótláshoz, parentális gyógyszerbeadáshoz kapcsolódó szakápolási feladatok;

⇒ tracheális kanül tisztítása, betét cseréje, a tevékenység tanítása;

⇒ szükség esetén speciális tevékenység végzése, például: EKG, oscillometria, oxigénterápia, légzésterápia, szívó alkalmazása, gyógylámpák alkalmazása, TENS készülék alkalmazása;

⇒ dekubitálódott területek, fekélyek szakápolási feladatai;

⇒ betegség következményeként átmenetileg vagy véglegesen kiesett, vagy csökkent funkciók helyreállításához, fejlesztéséhez vagy pótlásához kapcsolódó szakápolási feladatok: mozgás és mozgatás eszközei használatának tanítása, hely és helyzetváltoztatás segítése;

⇒ balesetek és egyéb műtétek utáni szakápolási feladatok és az önellátás korlátozottsága esetén testi higiéné biztosítása, valamint a mozgás segítése;

⇒ gyógyászati segédeszközök/protézisek használatának tanítása és a hozzá kapcsolódó szakápolási feladatok elvégzése.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

III.2.7.3. Gyógytornász

Közvetlen felettese az igazgató.

Munkaköri feladatai:

⇒ orvosi elrendelésre, orvosi diagnózissal önállóan végzi a tevékenységét különböző területeken, melyet a koordinátor előzőleg jóváhagyott,
⇒ a betegdokumentációt naprakészen vezeti, a kért határidőre azt a koordinátor rendelkezésére bocsátja,
⇒ felméri az ellátást igénybevevő státuszát, fizioterápiás kezelési tervet készít együtt a klienssel,
⇒ tájékoztatja koordinátorát a beteg állapotában bekövetkezett bármely változásról,
⇒ munkája kiterjed a passzív, vezetett aktív, aktív mozgásra és mozgatásra (izometriás, izotóniás), teljes mobilizációra különböző testhelyzetekben, ízületi mozgáspálya növelésére, kontraktúrák megelőzésére és kezelésére irányuló nyújtásra, stretchingre, keringés és légzés javítására, relaxációra, tartás korrekcióra.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

III.2.8. Fogászati röntgen

Fogászati röntgen vizsgálatok: intraorális és extraorális (panoráma, teleröntgen, 3D CBCTfelvételek készítése.

A fogászati röntgenben a szolgáltatásokat térítésmentesen (kivéve a CT) azok a Nyíregyházán állandó vagy ideiglenes lakcímmel rendelkezők, illetve azok a Nyíregyházán alap vagy középfokú oktatási intézményben tanulók vehetik igénybe, akik a NEAK-kal szerződött fogorvostól beutalót kaptak, és a beutaló tartalmazza a beutaló orvos azonosítására szolgáló alábbi adatokat:
- Érvényes NEAK beutalási kód
- Orvosi bélyegző

Térítéses vizsgálatok:
A magán fogorvosok által kért vizsgálatokat, illetve a nem nyíregyházi lakosok számára készített felvételeket csak térítési díj ellenében készítjük el minden esetben.

III.2.8.1. Asszisztens

Munkaköri feladatai:

⇒ a fogászati röntgen járóbeteg szakellátásban részt vesz a fogászati röntgenfelvételek készítésében é
⇒ kérés esetén leletezésében,
⇒ előírás szerint vezeti az ezzel kapcsolatos dokumentációt és a NEAK felé történő adatszolgáltatást.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

III.2.9. Felnőtt és gyermek háziorvosi és fogorvosi szolgálat

A háziorvosokkal, házi gyermekorvosokkal és az alapellátó fogorvosokkal való együttműködésből származó folyamatos, időszakos, illetve eseti feladatok.
Felnőtt-, és gyermek háziorvosi szolgálatok, fogorvosi szolgálatok vállalkozási formában működnek. A vállalkozó orvosok az Egészségbiztosítási Pénztártól, az adott szolgálat működtetésére finanszírozást közvetlenül kapják.
A háziorvosokkal való együttműködés során az igazgató, illetve a feladat jellegétől függően szükség szerint más munkatársak bevonásával:

- előkészíti a feladat-ellátási szerződés megkötését a praxist szerző háziorvossal,
- előkészíti a feladat-ellátási szerződések szükséges módosítását,
- figyelemmel kíséri az egyes praxisokhoz tartozó körzetek egészségügyi alapszolgáltatásokkal való ellátottságát, betöltetlen praxis esetén gondoskodik a helyettesítésről, figyelemmel kíséri a praxis tulajdonviszonyainak további alakulását, illetve a jogszabályban meghatározott határidőn túli betöltetlenségét, és az Önkormányzatra való átszállását,
- koordinálja a fogorvosok bevonását a központi ügyeleti feladatok ellátásába, összeállítja az ügyeleti beosztást, a fogorvos akadályozatása esetén figyelemmel kíséri fogorvos által megszervezett helyettesítés jogszerűségét, illetve végső esetben az Intézmény gondoskodik a helyettesről,
- bevonja a házi gyermekorvosokat a bölcsőde-, óvoda- és iskola-egészségügyi feladatok ellátásába, kapcsolatot tart az alap- és középfokú oktatási intézményekkel és a bölcsődékkel,
- biztosítja a beérkező betegpanaszok megfelelő kivizsgálását,
- szervezi a halottszemlét azokban az esetekben, amikor a háziorvos akadályoztatása miatt a szemle számottevő késedelmet szenvedne,
- figyelemmel kíséri a háziorvosi rendelőkben fennálló bérleti éshasználói jogviszonyokat, és a KÖZIM közreműködésével aktualizálja a bérleti díjakat,
- szükség esetén közvetít a háziorvos és a Polgármesteri Hivatal között a háziorvosnak a feladatellátáshoz biztosított ingatlan használatával kapcsolatban,
- javaslatot tesz a háziorvosi körzethatárok kialakítása során a praxiskezelőnek , adatot szolgáltat az egészségügyi államigazgatási szerv körzet-nyilvántartásához
- előzetes helyzetfelmérést és egyeztetést követően – indokolt esetben és a lakosság ellátásának racionálisabb megszervezése érdekében - javaslatot tesz új körzet alakítására,
- kapcsolatot tart és konzultál a Magyar Orvosi Kamara területi szervezetével,
- megbeszéléseket, konzultációkat, fórumokat szervez a háziorvosok részére,
- megkeresésre informálja a betegeket arról, hogy melyik háziorvos a területileg kötelezett ellátója,
- új rendelő nyitása vagy új címre költözése esetén segít a lakosság tájékoztatásában.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város közigazgatási illetékességi területén területi ellátási kötelezettség nélkül működő háziorvosi praxisok száma – a NEAK adatai alapján – összesen 5 darab, ebből háziorvosi praxis 4 darab, házi gyermekorvosi praxis 0 darab, fogorvosi praxis 1 darab.
44 felnőtt háziorvosi, 27 házi gyermekorvosi és 31 fogorvosi praxis működik (2 felnőtt, 9 gyermek- és iskolafogászat, és 20 vegyes praxis), melyek tulajdonosai az Önkormányzattal kötött megállapodás (feladat-ellátási szerződés) alapján területi ellátási kötelezettséggel működnek.

Szakmai felügyeletért felelős szerv a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási Szerve. Feladatai az egészségügyi szolgáltatók, így az Intézmény vonatkozásában is:
Az egészségügyi államigazgatási szerv az egészségfejlesztési (egészségvédelmi, egészségnevelési és egészségmegőrzési) tevékenysége keretében összehangolja, szervezi és felügyeli a népbetegségek megelőzését szolgáló feladatok végrehajtását, így különösen

a) a gyógyító-megelőző alapellátás tanácsadó tevékenységét;
c) az anya- és csecsemővédelmi feladatokat ellátó intézményeket; és
e) a lakossági célzott szűrővizsgálatokat.

Az egészségügyi államigazgatási szerv egészségügyi igazgatási és koordinációs feladatai körében
b) felügyeli az egészségügyi intézmények működésére vonatkozó szabályok érvényesülését, és szakmai felügyeletet gyakorol az egészségügyi szolgáltatók és a lakossági gyógyszerellátást nyújtók tevékenysége felett;
e) engedélyezi - ha jogszabály másként nem rendelkezik - az egészségügyi szolgáltató tevékenységének végzését, ellenőrzi a tevékenységet, valamint nyilvántartást vezet az egészségügyi szolgáltatókról, az egészségügyi szolgáltatók szervezeti egységeiről, az általuk végezhető, engedélyezett szakmákról, valamint az egy szakmán belül végezhető egyes tevékenységről, továbbá az egészségügyi szolgáltatás nyújtására jogosító működési engedélyekről.

<u>Átmenetileg megüresedő háziorvosi körzetek működtetése vonatkozásában:</u>
Az intézmény megfelelő helyettesítés megszervezésével biztosítja a területi ellátási kötelezettséggel rendelkező körzetek működését a folyamatos és zavartalan betegellátás és prevenció biztosítása érdekében azokban az esetekben, amikor nincs helyettesítésre kötelezhető más személy.

IV. Az intézményi működést támogató szervezeti egységek

IV.1. Igazgatási, humán, ügyviteli csoport

A szervezeti egység feladata: szervezés, külső- és belső kapcsolattartás, koordinálás, jogi, személyügyi, ügykezelési és számlázási feladatok ellátása intézményi szinten.

IV.1.1. Jogász

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte vagy akadályoztatása esetén az igazgató helyettesíti.
Munkaköréből adódóan nem helyettesít senkit.

Munkaköri feladatai:

⇒ előkészíti, aktualizálja az intézmény alapdokumentumait, szabályzatait (az adatvédelmi tárgyú szabályzatok kivételével),
⇒ előkészíti a vezetői utasításokat,
⇒ előkészíti, módosítja, megszünteti az intézmény által kötendő szerződéseket, megállapodásokat,
⇒ az igazgató által meghatározott egyes szerződéstípusok esetében meghatározza a beszerzési nettó értéket, és ez alapján a beszerzési eljárás módját,
⇒ az igazgató által meghatározott egyes szerződéstípusok esetében a szerződés tárgyát képező szolgáltatásokra árajánlatot kér és fogad,
⇒ figyelemmel kíséri az intézmény tevékenységét érintő jogszabályi környezet változásait, a fenntartó intézményt érintő döntéseit,
⇒ ellátja az igazgató által meghatározott, jogi szaktudást igénylő feladatokat,
⇒ jogi segítséget nyújt az érdekképviseleti fórum üléseinek megszervezéséhez,
⇒ kapcsolatot tart a szerződéses partnerekkel,
⇒ segítséget nyújt a jogszabályok értelmezésében,
⇒ igény esetén segítséget nyújt egyes munkáltatói döntések meghozatalában, előkészíti a dokumentációt,
⇒ elkészíti az egyes munkakörökhöz rendelt munkaköri leírások mintadokumentumait,
⇒ elkészíti a szociális alapszolgáltatások, szakosított ellátás minta megállapodásait,
⇒ részt vesz pályázati projektek megvalósításában,
⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

IV.1.2. Ügykezelő-titkárnő

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte vagy akadályoztatása esetén humánpolitikai munkatárs helyettesíti.
Munkaköréből adódóan nem helyettesít senkit.

Munkaköri feladatai:

⇒ figyelemmel kíséri az igazgató napirendjét, előkészíti programjait, szükség esetén részt vesz azok lebonyolításában,
⇒ elősegíti az igazgató szervezeti szintű és az ellátottakkal, érdeklődőkkel, intézményekkel, hatóságokkal stb. való kommunikációját,
⇒ fogadja az igazgató vendégeit,
⇒ segíti az igazgatót a reprezentációs feladatainak ellátásában,
⇒ elvégzi az igazgató által rá bízott, ügykezelést igénylő feladatokat, jegyzőkönyvet vezet,
⇒ kezeli a központi e-mail címet, fogadja és kezeli az elektronikus leveleket,
⇒ biztosítja a bélyegkészletet és vezeti a bélyegnyilvántartást,
⇒ megismerteti a szabályzatokat, vezetői utasításokat, gyűjti, rendszerezi a megismerési nyilatkozatokat,
⇒ nyilvántartja a szerződéseket,
⇒ segítséget nyújt a szakfeladatokhoz tartozó dokumentáció helyben nem megoldható sokszorosításában,
⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

IV.1.3. Humánpolitikai munkatárs

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte vagy akadályoztatása esetén a humánpolitikai ügyintéző helyettesíti.
Helyettesíti a humánpolitikai ügyintézőt.

Munkaköri feladatai:

⇒ rendszerezi, naprakészen tartja a foglalkoztatottak személyi anyagait, gyűjti, rendszerezi a munkakör betöltéséhez szükséges okmányokat,
⇒ elkészíti az álláshely betöltése iránti kérelmet,
⇒ előkészíti a közalkalmazotti jogviszony létesítésével, módosításával és megszüntetésével kapcsolatos személyügyi iratokat, elszámolásokat, igazolásokat,
⇒ előkészíti a munkaköri leírást, a felelősségvállalási, megismerési, titoktartási, és egyéb, a munkaköri leírás mellékletét képező nyilatkozatokat,
⇒ elkészíti a közalkalmazott közalkalmazotti alapnyilvántartási adatlapját,
⇒ figyelemmel kíséri a próbaidő lejártának határidejét, a lejáratot megelőző öt nappal jelzi az intézményvezetőnek a próbaidő leteltét,
⇒ ellátja az illetmény, a fejlesztési foglalkoztatási díj és a megbízási díjak számfejtéséhez kapcsolódó feladatokat,
⇒ elkészíti a bérjegyzéket,
⇒ elkészíti a munkavállalók bér, útiköltség stb. adminisztrációját,
⇒ figyelemmel kíséri a jubileumi jutalom esedékességét, a jutalmat számfejtésre megküldi a MÁK-nak,
⇒ elvégzi a cafetéria juttatások adminisztrációját és ahhoz kapcsolódó egyéb feladatokat,
⇒ intézi a munkavállalókkal kapcsolatos társadalombiztosítási ügyeket (táppénz, CSED, GYED, stb.),
⇒ rögzíti a KIRA számfejtő rendszerbe a dolgozók távollét adatait (szabadság, keresőképtelenség, fiz.nélk.szab., stb.),
⇒ rögzíti a KIRA számfejtő rendszerbe a munkavállalók táppénzes okmányainak adatait, az eredeti táppénzes okmányokat az irattárba helyezi és a leltározási tervben szereplő ideig megőrzi,
⇒ továbbítja e-adaton a scannelt táppénzes okmányokat, a munkavállaló által kitöltött CSED és GYED igénybejelentőket, fizetésnélküli szabadság határozatokat, tartozás igazolásokat stb., a MÁK felé,
⇒ rögzíti a nem rendszeres személyi juttatásokat és a mozgóbért a MÁK felé,
⇒ továbbítja e-adaton az intézményhez érkező letiltásokat a MÁK felé,
⇒ rögzíti a KIRA számfejtő rendszerbe az intézményi levonásokat,
⇒ elkészíti a dolgozók részére szükséges hivatalos igazolásokat,
⇒ részt vesz a személyi juttatások éves előirányzatának tervezésében,
⇒ összesíti az éves szabadságolási tervet és figyelemmel kíséri annak betartását,
⇒ ellenőrzi a munkaidő-nyilvántartást,
⇒ intézi a belföldi, külföldi kiküldetési ügyeket,
⇒ kiállítja a dolgozók alkalmassági vizsgálatához szükséges iratokat, a munkakör betöltéséhez szükséges egészségügyi alkalmassági igazolás érvényességének lejártát megelőző egy hónappal jelzi a dolgozó felé az igazolás megújításának szükségességét,
⇒ vezeti a megváltozott munkaképességű személyek nyilvántartását, megküldi a kimutatást a KÖZIM-nek,
⇒ figyelemmel kíséri a kötelező továbbképzéseket, gondoskodik az éves továbbképzési terv és a működési nyilvántartásba történő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésének előkészítéséről,
⇒ koordinálja a kredit pontos szakmai képzéseket, a képzési felületen a dolgozókat bejelenti a képzésekre, a képzéssel kapcsolatban előállt dokumentumokat nyomtatja és eljuttatja a dolgozók részére, majd az aláírt képzési iratokat továbbítja a képző intézmény felé, a munkavállalókat értesíti a képzés megkezdéséről, a sikeres vizsgát követően az igazolásokat nyomtatja,
⇒ postai úton megküldi a Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet Képzési Igazgatósága felé az intézménynél közalkalmazotti jogviszonyban állók továbbképzési kötelezettség teljesítéséhez kapcsolódó adatlapokat és igazolásokat,
⇒ figyelemmel kíséri a kötelező szakmai létszám-minimumok teljesülését, jelzi az igazgatónak a munkaerőhiányt,
⇒ kapcsolatot tart a MÁK-kal, adatot szolgáltat számukra,
⇒ kapcsolatot tart a KÖZIM-mel, adatot szolgáltat számukra,
⇒ vezeti a munkabalesetek nyilvántartását,
⇒ értesíti az igazgatót a munkakör átadás-átvétel szükségességéről, előkészíti a szükséges adminisztrációt, nyomon követi az átadás-átvételt, gondoskodik a dokumentációnak a dolgozó személyi anyagába való elhelyezéséről,
⇒ kezeli a Cég kapun keresztül érkező hivatalos dokumentumokat, továbbítja az igazgató, a dolgozók részére,
⇒ előkészíti a kitüntetés-felterjesztéseket,
⇒ vezeti a jogszabály és belső szabályzatok szerint szükséges adminisztrációt, elkészíti a felettese által kért kimutatásokat, statisztikákat, adatszolgáltatásokat,
⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,

⇒ figyelemmel kíséri a pályázati kiírásokat, sikeres pályázatok esetén aktív szerepet vállal a programok szervezési, lebonyolítási feladataiban.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

IV.1.4. Humánpolitikai ügyintéző

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte vagy akadályoztatása esetén a humánpolitikai munkatárs helyettesíti.
Helyettesíti a humánpolitikai munkatársat, számlázási ügyintézőt, ügykezelő-titkárnőt.

Munkaköri feladatai:

⇒ rendszerezi, naprakészen tartja a foglalkoztatottak személyi anyagait, gyűjti, rendszerezi a munkakör betöltéséhez szükséges okmányokat,
⇒ elkészíti az álláshely betöltése iránti kérelmet,
⇒ előkészíti a közalkalmazotti jogviszony létesítésével, módosításával és megszüntetésével kapcsolatos személyügyi iratokat, elszámolásokat, igazolásokat,
⇒ előkészíti a munkaköri leírást, a felelősségvállalási, megismerési, titoktartási, és egyéb, a munkaköri leírás mellékletét képező nyilatkozatokat,
⇒ elkészíti a közalkalmazott közalkalmazotti alapnyilvántartási adatlapját,
⇒ figyelemmel kíséri a próbaidő lejártának határidejét, a lejáratot megelőző öt nappal jelzi az intézményvezetőnek a próbaidő leteltét,
⇒ ellátja az illetmény, a fejlesztési foglalkoztatási díj és a megbízási díjak számfejtéséhez kapcsolódó feladatokat,
⇒ elkészíti a bérjegyzéket,
⇒ elkészíti a munkavállalók bér, útiköltség stb. adminisztrációját,
⇒ figyelemmel kíséri a jubileumi jutalom esedékességét, a jutalmat számfejtésre megküldi a MÁK-nak,
⇒ elvégzi a cafetéria juttatások adminisztrációját és ahhoz kapcsolódó egyéb feladatokat,
⇒ intézi a munkavállalókkal kapcsolatos társadalombiztosítási ügyeket (táppénz, CSED, GYED, stb.),
⇒ rögzíti a KIRA számfejtő rendszerbe a dolgozók távollét adatait (szabadság, keresőképtelenség, fizetésnélküli szabadság stb.),
⇒ rögzíti a KIRA számfejtő rendszerbe a munkavállalók táppénzes okmányainak adatait, az eredeti táppénzes okmányokat az irattárba helyezi és a leltározási tervben szereplő ideig megőrzi,
⇒ továbbítja e-adaton a scannelt táppénzes okmányokat, a munkavállaló által kitöltött CSED és GYED igénybejelentőket, fizetésnélküli szabadság határozatokat, tartozás igazolásokat stb., a MÁK felé,
⇒ rögzíti a nem rendszeres személyi juttatásokat és a mozgóbért a MÁK felé,
⇒ továbbítja e-adaton az intézményhez érkező letiltásokat, a MÁK felé,
⇒ rögzíti a KIRA számfejtő rendszerbe az intézményi levonásokat,
⇒ elkészíti a dolgozók részére szükséges hivatalos igazolásokat,
⇒ részt vesz a személyi juttatások éves előirányzatának tervezésében,
⇒ összesíti az éves szabadságolási tervet és figyelemmel kíséri annak betartását,
⇒ ellenőrzi a munkaidő-nyilvántartást,
⇒ intézi a belföldi, külföldi kiküldetési ügyeket,
⇒ kiállítja a dolgozók alkalmassági vizsgálatához szükséges iratokat, a munkakör betöltéséhez szükséges egészségügyi alkalmassági igazolás érvényességének lejártát megelőző egy hónappal jelzi a dolgozó felé az igazolás megújításának szükségességét,
⇒ vezeti a megváltozott munkaképességű személyek nyilvántartását, megküldi a kimutatást a KÖZIM-nek,
⇒ figyelemmel kíséri a kötelező továbbképzéseket, gondoskodik az éves továbbképzési terv és a működési nyilvántartásba történő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésének előkészítéséről,
⇒ koordinálja a kredit pontos szakmai képzéseket, a képzési felületen a dolgozókat bejelenti a képzésekre, a képzéssel kapcsolatban előállt dokumentumokat nyomtatja és eljuttatja a dolgozók részére, majd az aláírt képzési iratokat továbbítja a képző intézmény felé, a munkavállalókat értesíti a képzés megkezdéséről, a sikeres vizsgát követően az igazolásokat nyomtatja,
⇒ postai úton megküldi a Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet Képzési Igazgatósága felé az intézménynél közalkalmazotti jogviszonyban állók továbbképzési kötelezettség teljesítéséhez kapcsolódó adatlapokat és igazolásokat,
⇒ figyelemmel kíséri a kötelező szakmai létszám-minimumok teljesülését, jelzi az igazgatónak a munkaerőhiányt,
⇒ kapcsolatot tart a MÁK-kal, adatot szolgáltat számukra,
⇒ kapcsolatot tart a KÖZIM-mel, adatot szolgáltat számukra,
⇒ vezeti a munkabalesetek nyilvántartását,
⇒ értesíti az igazgatót a munkakör átadás-átvétel szükségességéről, előkészíti a szükséges adminisztrációt, nyomon követi az átadás-átvételt, gondoskodik a dokumentációnak a dolgozó személyi anyagába való elhelyezéséről,
⇒ előkészíti a kitüntetés-felterjesztéseket,

⇒ vezeti a jogszabály és belső szabályzatok szerint szükséges adminisztrációt, elkészíti a felettese által kért kimutatásokat, statisztikákat, adatszolgáltatásokat,
⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
⇒ figyelemmel kíséri az „Élet Forrása Egyesület" által szervezett programokat és aktív szerepet vállal a programok szervezési, lebonyolítási feladataiban.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

IV.1.5. Ügyvitelszervező

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte vagy akadályoztatása esetén helyettesíti az igazgató által kijelölt személy.
Munkaköréből adódóan nem helyettesít senkit.

Munkaköri feladatai:

⇒ adatot szolgáltat és önellenőrzést végez a KENYSZI igénybevevői nyilvántartásban,
⇒ működteti a gyógyászati segédeszköz-kölcsönzőt, gondoskodik a segédeszközök tárolásáról, állagmegóvásáról, tisztán tartásáról, vezeti az ezzel kapcsolatos adminisztrációt,
⇒ részt vesz a méltányossági ápolási díjban részesülő személyek képzésében, vezeti a kapcsolódó dokumentációt, levelezést, jelentést,
⇒ információval látja el a hozzá forduló személyeket az intézményi szolgáltatásokkal kapcsolatosan, továbbá információt nyújt a városban működő szolgáltatásokról,
⇒ segítséget nyújt a szakfeladatokhoz tartozó dokumentáció helyben nem megoldható sokszorosításában,
⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről.
⇒ közreműködik az intézmény szerződéseinek előkészítésében, módosításában, megszüntetésében,
⇒ közreműködik a közbeszerzési eljárások előkészítésében és lebonyolításában,
⇒ közreműködik az árajánlatkérésekben és azok fogadásában,
⇒ figyelemmel kíséri és folyamatosan tájékoztatja az igazgatót – az igazgató külön utasítására a szakmai/szervezeti egységek vezetőit – az intézmény tevékenységét érintő jogszabályi környezet változásairól, a fenntartó intézményt érintő döntéseiről,
⇒ az igazgató kérésére javaslatot tesz, intézkedést kezdeményez az intézmény alapdokumentumainak és a szakmai dokumentáció módosítására, közreműködik azok kidolgozásában, amennyiben szükséges módosításában,
⇒ igény esetén segítséget nyújt egyes munkáltatói döntések meghozatalában, előkészíti a dokumentációt,
⇒ részt vesz pályázati projektek megvalósításában,
⇒ az intézmény működésével összefüggően adatszolgáltatási, tervezési és elemzési, valamint szervezési feladatokat végez,
⇒ elvégzi a munkakörébe tartozó feladatokhoz szükséges és a feladatvégzése során keletkezett információk rögzítését, gondoskodik azok visszakereshető tárolásáról,
⇒ részt vesz az Intézmény éves munkatervének kidolgozásában,
⇒ szakmai egységvezetőkkel együttműködve dokumentált szakmai ellenőrzési tevékenységet végez, a munkatervben meghatározott ütemezés szerint, melyről beszámol az igazgatónak, a feltárt hiányosságok orvoslására javaslatokat, intézkedési tervet fogalmaz meg, és a végrehajtott intézkedések megvalósítását folyamatosan ellenőrzi, továbbá a lefolytatott ellenőrzésekről nyilvántartást vezet,
⇒ az igazgató és az integritás tanácsadó / belső kontroll koordinátor iránymutatásainak megfelelően, közreműködik az intézmény kontrolling és monitoring rendszerének fejlesztésében, a munkatársak belső képzésében,
⇒ együttműködik a szakmai/szervezeti egységek vezetőivel és az intézmény dokumentációs és informatikai rendszerei működéséhez, valamint az adatszolgáltatási tevékenységéhez kapcsolódó feladataik ellátásában,
⇒ kezdeményező szerepet lát el az intézmény belső eljárásrendjeinek összehangolása során,
⇒ támogatja az adatvédelmi tisztviselő tevékenységét,
⇒ közreműködik a talált tárgyak értékesítéséhez kapcsolódó adásvételi szerződések előkészítésében,
⇒ közreműködik a nemdohányzók védelmében hozott előírások megszegése körülményeinek kivizsgálásában,
⇒ kijelölése esetén közreműködik a szervezeti egységek vezetőinek és az igazgatási csoporton munkát végzők munkakör átadás-átvételében,
⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
⇒ szükség esetén adatot szolgáltat az EKAT rendszerben, félévente adatszolgáltatási tevékenységéről beszámol az igazgatónak.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

IV.1.6. Számlázási ügyintéző

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte vagy akadályoztatása esetén helyettesíti a humánpolitikai ügyintéző.
Munkaköréből adódóan nem helyettesít senkit.

Munkaköri feladatai:

⇒ nyilvántartásba veszi az idősek, a demensek, a fogyatékosok, a pszichiátriai és a szenvedélybetegek nappali ellátását, a házi segítségnyújtást és a jelzőrendszeres házi segítségnyújtást igénybe vevő új ellátottakat,
⇒ elkészíti az ellátottak részére a térítési díjról szóló értesítéseket,
⇒ megállapítja az ellátottak személyi térítési díját, amelyről a számlázó programmal számlát állít ki,
⇒ részt vesz a térítési díjak felülvizsgálatában,
⇒ elkészíti az igénybevételi statisztikát,
⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

IV.2. Műszaki-logisztikai csoport

A szervezeti egység feladata: ellátja az intézmény használatában álló épületek, ingatlanok, gépjárművek fenntartásához, állagmegóvásához és biztonságos használatához kapcsolódó feladatokat, biztosítja a személyi állomány részére a feladatellátáshoz szükséges tárgyi eszközöket, gondoskodik a feladatellátáshoz szükséges anyagmozgatásról és a szükséges személyi szállításról.
Vezeti: a műszaki-logisztikai csoportvezető.

IV.2.A. Műszaki-logisztikai csoportvezető

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte vagy akadályoztatása esetén a műszaki-logisztikai koordinátor helyettesíti.
Helyettesíti a műszaki-logisztikai koordinátort.

Munkaköri feladatai:

⇒ irányítja, szervezi és ellenőrzi a műszaki, logisztikai csoport dolgozóinak munkáját,
⇒ kiadja a szabadságengedélyeket,
⇒ vezeti és egyezteti a szabadság nyilvántartást, a jelenléti íveket egyezteti, és minden hónap 5-ig aláírásával ellátva eljutatja a humánpolitikai munkatárs felé,
⇒ figyelemmel kíséri a pályázati kiírásokat, sikeres pályázatok esetén aktív szerepet vállal a programok szervezési, lebonyolítási feladataiban,
⇒ ellátja az intézmény kezelésében, használatában álló ingatlanok, vagyontestek állagmegóvásának, karbantartásának irányítását,
⇒ irányítja, szervezi az intézmény működtetésével kapcsolatos feladatokat,
⇒ gondoskodik a vagyonvédelem biztonságos feltételeinek megteremtéséről, ezek ellenőrzéséről,
⇒ irányítja az intézmény működéséhez szükséges anyagok, eszközök beszerzését,
⇒ gondoskodik a megfelelő védőeszközök, védőfelszerelések beszerzéséről,
⇒ gondoskodik az intézmény székhelyén, valamennyi telephelyén a berendezések és eszközök folyamatos és biztonságos üzemeltetésének, karbantartásának és javításának szervezéséről.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

IV.2.1. Műszaki-logisztikai koordinátor

Közvetlen felettese a műszaki-logisztikai csoportvezető.
Távolléte vagy akadályoztatása esetén a műszaki-logisztikai csoportvezető helyettesíti.
Helyettesíti a műszaki-logisztikai csoportvezetőt.

Munkaköri feladatai:

⇒ elvégzi az adminisztrációs és könyvelési feladatokat az elektronikus raktárkezelő modulban,
⇒ havonta, illetve negyedévente zárást készít az elektronikus raktári modulban,
⇒ bevételezi, és rendszeresen figyelemmel kíséri az árukészlet mozgását,
⇒ egyezteti a zárókészletet a Közintézményeket Ellátó Központ főkönyvelőjével,
⇒ koordinálja az intézményi selejtezést, leltározást,
⇒ elvégzi a selejtezéssel, leltározással kapcsolatos adminisztrációts,
⇒ kapcsolatot tart a beszállítókkal, koordinálja a szállítási folyamatokat,
⇒ ellenőrzi a szigorú számadású nyomtatványokat (kézi, gépi),
⇒ gondoskodik a szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartásának vezetéséről,
⇒ a Pacsirta út 29-35. szám alatti garzonlakások hideg és meleg víz óráját havonta leolvassa, majd jelenti a NYÍRVV Kft. ügyintézője felé, illetve a KÖZIM gazdasági ügyintézője felé,
⇒ vezeti a szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartásában a gépkocsivezetők részére kiadott menetleveleket,
⇒ vezeti és egyezteti a szabadság nyilvántartást, a jelenléti íveket, és minden hónap 5-ig eljuttatja a műszaki - logisztikai csoportvezető felé,
⇒ szükség esetén elvégzi a havi, illetve a negyedéves statisztikai adatszolgáltatásokat,
⇒ az intézményi gépjárművek menetleveleit, üzemanyag felhasználását rendszeresen dokumentálja, havonta gépjárművenként összesíti az üzemanyag felhasználást, melyről rendszeresen beszámol az intézményvezető felé,
⇒ túlfogyasztás esetén kivizsgálja annak indokoltságát, szükség esetén intézkedést kezdeményez,
⇒ havonta kimutatást készít az üzemanyag megtakarításokról, ill. túlfogyasztásokról,
⇒ az intézmény működésével kapcsolatos háttérfeladatok ellátásában aktívan részt vesz,
⇒ ellátja raktározási, anyaggazdálkodási, érték és vagyonmegőrzéssel kapcsolatos feladatokat,
⇒ kiadja és rendszeresen figyelemmel kíséri az árukészlet mozgását,

⇒ gondoskodik a tervezett anyag és eszközbeszerzésről,
⇒ biztosítja a raktárkészlet rendszerezett tárolását,
⇒ gondoskodik a beérkezett anyag szakszerű tárolásáról,
⇒ vezeti a védő- és munkaruha nyilvántartást,
⇒ vezeti a bélyegző nyilvántartást,
⇒ tárolja a garancia leveleket,
⇒ kigyűjti és tárolja a biztonsági adatlapokat,
⇒ vezeti a kimutatást a mosodai tevékenységről költségvetési helyek szerint, melyet negyedévente lead a KÖZIM gazdasági ügyintézőjének,
⇒ a hiányt, hiányosságot, sérülést jelzi a felettesének és közreműködik a hibák elhárításában,
⇒ előkészíti a kiszállításra váró anyagokat, árukat,
⇒ havonta anyagkiadás után raktárkészlet ellenőrzést hajt végre,
⇒ köteles gondoskodni a beszerzések elvégzéséről,
⇒ részt vesz a leltározási és selejtezési munkában, gondoskodik a leltározáshoz szükséges formanyomtatványok, összesítők stb. beszerzéséről,
⇒ részt vesz az intézmény szervezésében történő rendezvények, ünnepségek technikai részének lebonyolításában,
⇒ segítséget nyújt a szervezőnek a technikai eszközök beszerzéséhez, helyszínre szállításához,
⇒ irányítja a rendezvények utáni rend és tisztaság helyreállítását,
⇒ beosztást készít a műszaki-logisztikai csoportban dolgozó, gépkocsivezetői feladatokat ellátó munkakörök tekintetében, továbbítja a humánpolitikai munkatárs felé, minden hónap 20-ig,
⇒ napra készen vezeti a jogszabályban, belső szabályzatokban meghatározott, munkájához szükséges dokumentációt,
⇒ elvégzi a raktári modulhoz kapcsolódó adminisztrációs és könyvelési feladatokat,
⇒ összegyűjti a logisztikai csoport munkavállalóitól a munkába járáshoz biztosított költségtérítés elszámolásához szükséges igénylőlapot, melyet minden hónap 10-ig lead a humánpolitikai munkatársnak.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

IV.2.2. Műszaki-logisztikai munkatárs

Közvetlen felettese a műszaki-logisztikai csoportvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a műszaki-logisztikai koordinátor helyettesíti.
Helyettesíti a gépkocsivezető-udvari munkást.

Munkaköri feladatai:

⇒ kapcsolatot tart a közüzemi szolgáltatókkal és egyéb szerződéses partnerekkel,
⇒ figyelemmel kíséri a használatban lévő ingatlanok állagmegóvása érdekében szükséges karbantartási munkálatokat,
⇒ figyelemmel kíséri és szervezi a tűz- és munkavédelemből származó feladatokat a munka és tűzvédelmi szakemberrel együttműködve,
⇒ elvégzi az Intézmény használatában lévő ingatlanok kárbiztosítási körébe tartozó valamennyi feladatát, és erről beszámolási kötelezettséggel tartozik közvetlen felettesének,
⇒ gondoskodik a gépjárművek üzemeltetése, használata során bekövetkezett, anyagi kárt okozó események jegyzőkönyvezéséről, és a biztosító felé történő bejelentésről, a teljes eljárás lebonyolításáról, és minderről beszámolási kötelezettséggel tartozik közvetlen felettesének,
⇒ részt vesz az intézmény működéséhez szükséges anyagok, eszközök beszerzésében,
⇒ közreműködik az intézmény leltározásában és selejtezésében,
⇒ gondoskodik a rábízott gépjármű megfelelő műszaki állapotáról és tisztaságáról,
⇒ vezeti a gépjárművet a mindenkori forgalomnak, a KRESZ-nek, a vonatkozó biztonsági előírásoknak, utasításoknak megfelelően,
⇒ naprakészen vezeti a jogszabályban, belső szabályzatokban meghatározott, munkájához szükséges dokumentációt,
⇒ felettesének utasítása alapján elvégzi a szükséges személyszállítási és anyagmozgatási feladatokat,
⇒ a szállítandó rakományt, egyéb küldeményt ki- és bepakolja,
⇒ szolgálati mobiltelefonnal kapcsolatos feladatok, kimutatások, dokumentációk vezetése, készítése,
⇒ szükség esetén személyszállítást végez, a szükséges leveleket postára viszi, vagy személyesen kézbesíti a címzett részére,
⇒ szükség esetén elvégzi a havi, illetve a negyedéves statisztikai adatszolgáltatásokat,
⇒ munkaidő beosztásnak megfelelően, az intézmény gépjárművével a kifőzőhelyről az idősek otthonába, az idősek klubjaiba, és az étkeztettek részére otthonukba ebédet szállít, betartva a higiéniai előírásokat,
⇒ a hónap utolsó munkanapján köteles tele tankolni a gépkocsit, és úgy leállni a kijelölt garázsba, illetve parkolóhelyre a Gépjárművek igénybevételének és használatának szabályzata szerint,

⇒ baleset esetén segítséget ad, értesíti a megfelelő szerveket (rendőrséget), felettesét Gépjárművek igénybevételének és használatának szabályzatának megfelelően,
⇒ részt vesz a vezetői engedély érvényesítéséhez szükséges időszakos orvosi vizsgálaton,
⇒ figyelemmel kíséri a közlekedési szabályok változását.
⇒ Az intézmény valamennyi telephelyét érintően kulcsnyilvántartást vezet, gondoskodik azok pótlásáról, sokszorosításáról,
⇒ az intézmény valamennyi telephelyén gondoskodik a tűzvédelmi előírások betartásáról, dokumentációs feladatokról, biztosítja az ehhez szükséges feltételeket.
⇒ Riasztás esetén mindig elérhető.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

IV.2.3. Ügyfélszolgálati munkatárs

Közvetlen felettese a műszaki-logisztikai csoportvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a műszaki-logisztikai munkatárs helyettesíti.
Helyettesíti a gépkocsivezetőt.

Munkaköri feladatai

⇒ ügyfelek fogadása, tájékoztatás, ügyfélirányítás,
⇒ ellátottak fogadása,
⇒ a zavartalan személyi és teherforgalom biztosítás, figyelemmel kisérése, dokumentálása,
⇒ az épület működtetésével kapcsolatos nyilvántartások vezetése és tárolása,
⇒ recepciós helyiség tisztán tartása, fertőtlenítése,
⇒ kapcsolatot tart a szakmai egység munkatársaival,
⇒ továbbítja a leveleket, csomagokat, üzeneteket, postázás esetén értesíti a sofőrt,
⇒ igény esetén segítséget nyújt a szakmai egység munkatársainak,
⇒ részt vesz az intézmény által szervezett rendezvények segítésében,
⇒ figyelemmel kíséri a hulladékszállítási naptárt, és gondoskodik a hulladéktároló konténerek kihelyezéséről,
⇒ gondoskodik az épület biztonságával kapcsolatos teendőkről (ajtók, ablakok zárása, garázskapu zárása, riasztó rendszer beélesítése stb.),
⇒ a létesítmény beléptetési rendjének betartása és betartatása,
⇒ A vagyonvédelem érdekében ellenőrzi a be- és kiszállított anyagokat, eszközöket, tárgyakat, amelyek csak engedéllyel juthatnak át a portán.
⇒ az intézmény nyitása és zárása, az intézmény többszöri körbejárása,
⇒ bármilyen szabálytalanság esetén felettes, illetve a hatóság értesítése.

Járvánnyal összefüggő feladatok - az eljárásrendnek megfelelően végzi:

⇒ testhőmérséklet mérését, dokumentálását,
⇒ kéz és felületfertőtlenítés folyamatának koordinálását,
⇒ betartja és betartatja a távolságtartást és a szájmaszk helyes használatát.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

IV.2.4. Gépkocsivezető

Közvetlen felettese a műszaki-logisztikai csoportvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a műszaki-logisztikai munkatárs helyettesíti.
Helyettesíti a gépkocsivezető-udvari munkás.

Munkaköri feladatai:

⇒ gondoskodik a rábízott gépjármű megfelelő műszaki állapotáról és tisztaságáról,
⇒ vezeti a gépjárművet a mindenkori forgalomnak, a KRESZ-nek, a vonatkozó biztonsági előírásoknak, utasításoknak megfelelően,
⇒ naprakészen vezeti a jogszabályban, belső szabályzatokban meghatározott, munkájához szükséges dokumentációt,
⇒ felettesének utasítása alapján elvégzi a szükséges személyszállítási és anyagmozgatási feladatokat,
⇒ a szállítandó rakományt, egyéb küldeményt ki- és bepakolja,
⇒ szükség esetén személyszállítást végez, a szükséges leveleket postára viszi,vagy személyesen kézbesíti a címzett részére,

⇒ munkaidő beosztásnak megfelelően, az intézmény gépjárművével a kifőzőhelyről az idősek otthonába, az idősek klubjaiba, és az étkeztettek részére otthonukba ebédet szállít, betartva a higiéniai előírásokat,
⇒ a hónap utolsó munkanapján köteles teletankolni a gépkocsit, és úgy leállni a kijelölt garázsba, illetve parkolóhelyre a Gépjárművek igénybevételének és használatának szabályzata szerint,
⇒ baleset esetén segítséget ad, értesíti a megfelelő szerveket (rendőrséget), felettesét Gépjárművek igénybevételének és használatának szabályzatának megfelelően,
⇒ részt vesz a vezetői engedély érvényesítéséhez szükséges időszakos orvosi vizsgálaton,
⇒ figyelemmel kíséri a közlekedési szabályok változását.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

IV.2.5. Karbantartó

Közvetlen felettese a műszaki-logisztikai csoportvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesíti a karbantartó.
Helyettesíti a gépkocsivezetőt, karbantartót.

Munkaköri feladatai:
⇒ javítja, felújítja az intézmény székhelyén, telephelyein, nyitva álló helyiségeiben található berendezéseket, bútorokat (pl.: székek, padok, ajtók, bútorok),
⇒ elvégzi a kisebb kőműves, lakatos és vízszerelési munkákat,
⇒ elvégzi az asztalos munkákat, zárcseréket,
⇒ rendszeresen ellenőrzi az intézmény területén lévő helységek elektromos berendezéseit (lámpatestek, kapcsolók, konnektorok, biztosítékok). Hibaészlelés esetén – amennyiben nem igényel szakirányú szaktudást – elhárítja a hibát, egyéb esetben jelzi a közvetlen felettesének,
⇒ részt vesz, segít az intézményi dekorációk, rendezvények díszleteinek elkészítésében,
⇒ segít az intézményi rendezvények előkészítésében, a helyszín térkialakításában, berendezésében és kipakolásban,
⇒ elvégzi az intézményen belüli anyagmozgatási feladatokat a szükséges szállító-, mozgatóeszközök alkalmazásával,
⇒ elvégzi az intézmény használatra már nem alkalmas, kiselejtezett, megsemmisítésre szánt berendezéseinek, eszközeinek a hulladéklerakóba történő elszállítását.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

IV.2.6. Udvari munkás

Közvetlen felettese a műszaki-logisztikai csoportvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesíti az udvari munkás- gépkocsivezető.
Nem helyettesít senkit.

Munkaköri feladatai:
⇒ gondozza az intézmény székhelyét, telephelyeit körülvevő vagy csatlakozó zöldfelületet az épülethasználat rendje szerint,
⇒ tisztán tartja az érintett épületek utcafrontját,
⇒ javítja a kerítést, elvégzi a kapu- és kerítésfestést,
⇒ tisztán tartja, javítja, szükség esetén cseréli a kerti bútorokat, gondoskodik a bútorokhoz tartozó textíliák mosatásáról,
⇒ rendszeresen nyírja a füvet, ápolja a sövényt, metszi a fákat, bokrokat, virágokat, gyomtalanítja az ágyásokat,
⇒ a kevésbé csapadékos időszakban gondoskodik a növényzet rendszeres locsolásáról,
⇒ részt vesz a növények elültetésében, illetve a tereprendezési munkákban,
⇒ összegyűjti, bezsákolja a lehulló faleveleket,
⇒ a fagy beállta előtt téliesíti a kerti csapokat,
⇒ a téli hónapokban ellapátolja a havat a járdákról, a bejárat előtt és a parkolókban,
⇒ szükség esetén jégmentesíti a bejáratot és a járdákat,
⇒ gondoskodik a kommunális hulladékgyűjtő edényzetek kihelyezéséről a hulladékgyűjtés napján,
⇒ gondoskodik a veszélyes hulladékgyűjtő edényzetek kihelyezéséről a hulladékgyűjtés napján.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

IV.2.7. Mosodai alkalmazott

Közvetlen felettese a műszaki-logisztikai csoportvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesíti a mosodai alkalmazott-takarító.
Helyettesíti a mosodai alkalmazottat-takarítót.

Munkaköri feladatai

⇒ elvégzi a ruhaneműk és egyéb textilneműk szükség szerinti fertőtlenítő mosását, tisztítását, vasalását,
⇒ gondoskodik a ruhaneműk és egyéb textíliák megfelelő csoportosításáról, a használójának történő visszajuttatásáról,
⇒ elvégzi a szükséges ruhajavítási munkálatokat,
⇒ jelzi a közvetlen vezetőnek a mosószerek, tisztítószerek fogyását,
⇒ jelzi a közvetlen vezetőnek a berendezések karbantartásának szükségességét,
⇒ gondoskodik a vegyszerek, tisztítószerek biztonságos tárolásáról,
⇒ betartja a megfelelő higiénés előírásokat.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

IV.2.8. Takarító

Közvetlen felettese a műszaki-logisztikai csoportvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesíti a mosodai alkalmazott-takarító.
Helyettesíti a mosodai alkalmazottat-takarítót.

Munkaköri feladatai

⇒ naponta és szükség szerint gondoskodik a kijelölt munkaterülete tisztán tartásáról, rendjéről, fertőtlenítéséről, különös tekintettel a vizes helyiségekre, szerelvényekre, nyílászárókra,
⇒ gondoskodik az intézmény belső rendjéről, az irodai helyiségek napi takarításáról, a közös helyiségek, folyosók stb. tisztán tartásáról,
⇒ gondoskodik a közös helyiségekben és az irodákban elhelyezett hűtőszekrények tisztításáról, leolvasztásáról, és a bennük tárolt ételek szavatosságának ellenőrzéséről,
⇒ tisztán tartja a vizes helyiségekben a csapokat, fertőtleníti a WC kagylókat, zuhanyzókat,
⇒ folyamatosan tisztán tartja a nyílászárókat, a csempével burkolt falakat. Rendszeresen portalanít, megöntözi a virágokat, szükség szerint átülteti azokat,
⇒ közvetlen felettesével egyeztetett ütemezéssel háromhavonta nagytakarítást végez, szükség esetén ablaktisztítással és függönymosással a közvetlen felettese által kijelölt telephelyen,
⇒ fertőtlenítő takarítást végez.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

IV.3. Élelmezési csoport

A szervezeti egység feladata: biztosítja az ellátottak és a dolgozók étkeztetését.
Vonatkozó jogszabály: Szt. 62. §, 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
Vezeti: élelmezési csoportvezető

IV.3.A. Élelmezési csoportvezető

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte vagy akadályoztatása esetén a szakács helyettesíti.
Helyettesíti a szakácsot.

Munkaköri feladatai:

⇒ vezeti, szervezi és ellenőrzi az élelmezési csoportban dolgozók munkáját,
⇒ kiadja a szabadságengedélyeket,
⇒ vezeti és egyezteti a munkatársak szabadság nyilvántartását, a jelenléti íveket egyezteti, és minden hónap 5-ig aláírásával ellátva eljutatja a humánpolitikai munkatárs felé,
⇒ közreműködik az élelmezési csoportban dolgozó közalkalmazottak minősítésében,
⇒ szakmai támogatást ad az élelmezési csoport munkatársainak,
⇒ figyelemmel kíséri az élelmezési csoportban a tárgyi és személyi feltételek jogszabály szerinti teljesülését, a munkafeltételeket, az ellátotti létszámhoz igazodó szakmai létszám meglétét,
⇒ figyelemmel kíséri az ellátás kapacitás kihasználtságát, jelzi a tartósan fennálló kihasználatlanságot az igazgatónak,
⇒ támogatást nyújt a rendezvények, programok szervezéséhez, szervezi az étel- és italellátmány elkészítését és kiszállítását a rendezvény helyszínére,
⇒ vezeti az ellátással kapcsolatos adminisztrációt, ellenőrzi az élelmezési csoport munkatársainak szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációs tevékenységét,
⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
⇒ helyszíni ellenőrzést végez a szervezeti egységben ellátást végző dolgozók munkavégzésére vonatkozóan, amelyről írásban beszámol az igazgatónak,
⇒ negyedévente részletesen írásban beszámol az igazgatónak a szervezeti egység munkájáról,
⇒ rendszeresen adatot szolgáltat az igazgató, a fenntartó, a Magyar Államkincstár, a Központi Statisztikai Hivatal részére.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

IV.3.1. Élelmezésvezető

Közvetlen felettese az élelmezésvezető.
Távolléte vagy akadályoztatása esetén a szakács helyettesíti.
Helyettesíti a szakácsot.

Munkaköri feladatai:

⇒ gondoskodik az élelmezési részleg anyagellátásához szükséges megrendelések elkészítéséről, jelzi az igazgató felé az új beszállítói partnerrel kötendő adásvételi szerződés szükségességét, nyilvántartja az adásvételi (korábban: szállítási) szerződéseket és ellenőrzi ezek teljesítését,
⇒ új adásvételi szerződés megkötése előtt összeállítja az árajánlat kéréséhez szükséges alapanyag és élelmiszer listát, saját hatáskörben történő beszerzés esetén gondoskodik az árajánlat bekéréséről,
⇒ figyelemmel kíséri az anyagkészletek mindenkori nagyságrendjét és összetételét, rendszeresen ellenőrzi a raktári készletek feltöltését,
⇒ gondoskodik a főzéshez szükséges élelmezési anyagok raktárból megfelelő időben történő kivételezéséről,
⇒ elkészíti a heti étlapokat és gondoskodik azok jóváhagyásáról,
⇒ az általa elkészített étlap alapján meghatározza az ételek energiatartalmát, tápanyag-összetételét (zsír-, telített zsírsav-, fehérje-, szénhidrát-, cukortartalmát, számított sótartalmát), azonosítja az élelmiszerek jelöléséről szóló jogszabályban meghatározott allergén összetevőket, diétás étrend szükségessége esetén felkéri a dietetikust a diétás étlap összeállítására,
⇒ elkészíti a közétkeztetésben készülő ételekre vonatkozó anyaghányad-nyilvántartó lapot,
⇒ ellenőrzi az élelmezési anyagok felhasználását mind a raktárban, mind pedig a főzőtérben,

⇒ kialakítja a munkarendet (műszakbeosztást készít), kiadja és ellenőrzi a napi feladatokat, koordinálja a konyhai tevékenységeket,
⇒ betartja és betartatja a közegészségügyi és járványügyi előírásokat, ezzel kapcsolatosan ellenőrzi az ételminták vételének tényét minden kiosztásra kerülő ételből,
⇒ részt vesz az élelmezési raktár negyedéves tételes ellenőrzésében és bekapcsolódik a raktárkészletek belső ellenőrzés keretében végzett szúrópróbaszerű ellenőrzésbe is, az ellenőrzések keretében vizsgálja többek között:
- a raktári rendet, higiéniát,
- a tárolt áruk minőségét,
- a romlandó élelmezési anyagok felhasználásának rendjét,

⇒ évente a tárgyévet követő év január 31. napjáig az igazgató részére kimutatást készít – a kiszolgált (értékesített) ételadag számának és a megállapított nyersanyagnorma figyelembevételével – a felhasználható és a ténylegesen felhasznált nyersanyag költség alakulásáról,
⇒ naprakészen vezeti az élelmezéssel kapcsolatos anyagnyilvántartásokat, az étkezők nyilvántartását, az egyéb ügyviteli elszámolásokat, vezeti a jogszabály és belső szabályzatok szerint szükséges adminisztrációt, elkészíti a felettese által kért kimutatásokat, statisztikákat, adatszolgáltatásokat,
⇒ naprakészen vezeti a HACCP adminisztrációt, gondoskodik végrehajtásáról, jelzi az igazgató felé a hiányosságokat, javaslatot tesz a hiányosság megszüntetésére,
⇒ gondoskodik a göngyölegek megfelelő időben történő visszaszállításáról és nyilvántartásáról,
⇒ gondoskodik az élelmiszer-hulladék (emberi fogyasztásra szánt, hulladékká vált élelmiszerek) összegyűjtéséről és jogszabály (a nem emberi fogyasztásra szánt állati eredetű melléktermékekre vonatkozó állategészségügyi szabályok megállapításáról szóló többször módosított 45/2012. (V.8.) VM. rendelet) szerinti tárolásáról, megsemmisítéséről (hasznosításáról). Igény esetén jelzi az igazgatónak az élelmiszer-hulladék hasznosítására vonatkozó megállapodás megkötésének szükségességét,
⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
⇒ kapcsolatot tart az intézmény egyéb szolgáltatásainak vezetőivel,
⇒ figyelemmel kíséri a pályázati kiírásokat, sikeres pályázatok esetén aktív szerepet vállal a programok szervezési, lebonyolítási feladataiban,
⇒ a COVID-19 és egyéb járvány ideje alatt az intézményi intézkedési tervekben foglaltaknak megfelelően vesz részt a járvány elleni fokozott védekezésben, fokozott figyelemmel kíséri a védőeszközök meglétét, a dolgozók oktatását, a higiénés és zsilipelési szabályok betartását, a személyi feltételek alakulását.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

IV.3.2. Asszisztens (étkeztetés)

Közvetlen felettese az élelmezésvezető.
Távolléte vagy akadályoztatása esetén az élelmezésvezető helyettesíti.
Munkaköréből adódóan nem helyettesít senkit.

Munkaköri feladatai:
⇒ részt vesz az élelmezésvezető utasításainak megfelelően az élelmezéssel kapcsolatos az étkezők nyilvántartása, az egyéb ügyviteli elszámolások elkészítésében,
⇒ vezeti a jogszabály és belső szabályzatok szerint szükséges adminisztrációt, elkészíti a felettese által kért kimutatásokat, statisztikákat, adatszolgáltatásokat,
⇒ hónap végén egyezteti a napi létszámot a hó végi létszámösszesítővel,
⇒ részt vesz az étkezési díjak beszedésében, amelyet naponta befizet a házipénztárba,
⇒ szükség esetén részt vesz az ebédek házhoz szállításában,
⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
⇒ a COVID-19 és egyéb járvány ideje alatt az intézményi intézkedési tervekben foglaltaknak megfelelően vesz részt a járvány elleni fokozott védekezésben, fokozott figyelemmel kíséri a védőeszközök meglétét, a higiénés és zsilipelési szabályok betartását.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

IV.3.3. Szakács

Közvetlen felettese az élelmezésvezető.
Távolléte vagy akadályoztatása esetén a szakács helyettesíti.
Helyettesíti a konyhai kisegítőt.

Munkaköri feladatai:

⇒ felügyeli az ételkészítést, a megfelelő ételkészítési eljárás alkalmazását, ügyel az ételek időben történő elkészítésére, ellenőrzi az ételek ízét,
⇒ felügyeli az ételosztást, ellenőrzi és alkalmanként méri az adagok nagyságát,
⇒ gondoskodik a hulladék gyűjtéséről, tárolásáról, az ételminták szabályos tárolásáról,
⇒ javaslatot tesz új ételek, konyhatechnológiák bevezetésére, próbafőzéseket kezdeményez,
⇒ ellenőrzi a konyhai rendszabályok, munkavédelmi és higiénés szabályok betartását,
⇒ figyelemmel kíséri a konyha berendezésének, felszerelésének, edényzetének állapotát, javítást, pótlást, beszerzést kezdeményez az élelmezésvezetőnél,
⇒ rendezvények, programok esetén menüajánlatot tesz,
⇒ kiemelt figyelmet fordít a diétás ételek készítésének, tálalásának ellenőrzésére,
⇒ az élelmezésvezetővel naponta kivételezi a raktárakból a konyhára szükséges nyersanyagokat,
⇒ elkészíti az étlap szerinti ételt a Quadro-Byte program szerinti minőségben és mennyiségben,
⇒ a diétás ételek készítésénél betartja a dietetikus előírásait,
⇒ készen tartja és tálalja az ételt,
⇒ irányítja a hozzá beosztott konyhai kisegítő/konyhalány munkáját,
⇒ a HACCP előírásainak megfelelően biztosítja a telephely rendjét, tisztaságát, higiénéjét,
⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
⇒ a COVID-19 és egyéb járvány ideje alatt az intézményi intézkedési tervekben foglaltaknak megfelelően vesz részt a járvány elleni fokozott védekezésben, fokozott figyelemmel kíséri a védőeszközök meglétét, a dolgozók oktatását, a higiénés és zsilipelési szabályok betartását, a személyi feltételek alakulását.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

IV.3.4. Konyhai kisegítő / Konyhalány

Közvetlen felettese az élelmezésvezető.
Távolléte vagy akadályoztatása esetén a szakács helyettesíti.
Helyettesíti a konyhai kisegítőt, konyhalányt.

Munkaköri feladatai:

⇒ részt vesz az ételek előkészítésben a szakács irányításával,
⇒ átveszi az ételkészítéshez szükséges alapanyagokat, előkészíti a főzéshez,
⇒ elvégzi a szakács utasításának megfelelően az egyszerűbb főzési műveleteket,
⇒ elkészíti a szakács utasításának megfelelően az egyszerűbb ételeket,
⇒ tisztán és rendben tartja, naponta takarítja az előkészítő helyiségeket, a raktárakat,
⇒ naponta üríti a szemetet, gondoskodik a nyersanyagok (alma, burgonya stb.) tárolásáról, átválogatásáról,
⇒ elvégzi a mosogatást, gyűjti az ételmaradékokat a higiénés előírásoknak megfelelően,
⇒ gondoskodik a konyha felsúrolásáról, fertőtlenítéséről, az étkeztetés befejezése után minden nap kitakarítja a konyhát, lemossa az asztalokat, a gépeket, üstöket, a padlót felmossa, az élelmezésvezető utasításának megfelelő időben végzi a konyhai és kapcsolódó helyiségek heti, illetve szezonális takarítását,
⇒ a HACCP előírásainak megfelelően biztosítja a telephely rendjét, tisztaságát, higiénéjét,
⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
⇒ a COVID-19 és egyéb járvány ideje alatt az intézményi intézkedési tervekben foglaltaknak megfelelően vesz részt a járvány elleni fokozott védekezésben, fokozott figyelemmel kíséri a védőeszközök meglétét, a higiénés és zsilipelési szabályok betartását.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

IV.3.5. Dietetikus

A dietetikust az igazgató bízza meg.

Feladata:

⇒ a diétás étrend és diétás étlap megtervezése.

Részletes feladatait a megbízási szerződés tartalmazza.

A szervezeti egységek közötti szakmai együttműködés tartalma

Az intézmény szolgáltatásait - *több típusú ellátási forma, önálló működési egységekben* - integrált szervezeti formában nyújtja. Az integrált szervezeti forma a szolgáltatások egymásra épülését és átjárhatóságát garantálja. A szakmai egységek közötti kommunikáció folyamatos. Az egységek koordinált működését az igazgató irányító tevékenysége, valamint a középszintű vezetők feladatellátása, operatív szervező tevékenysége biztosítja.

V. FEJEZET
Az intézmény működési rendje

V.1. A foglalkoztatással kapcsolatos szabályok

V.1.1. A munkáltatói jogkör gyakorlásának módja

A munkáltatói jogkör gyakorlására (a közalkalmazotti és az egészségügyi szolgálati jogviszony létesítése, megszüntetése, áthelyezés, összeférhetetlenség megállapítása, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony engedélyezése, kártérítési eljárás megindítása, rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezése, tanulmányi szerződés kötése, pályázat meghirdetése, jutalmazás, elismerés, belföldi kiküldetés engedélyezése, stb.) az igazgató jogosult.

A munkáltatói jogkör gyakorlója az igazgató, egyes munkáltatói részjogköröket átruházását vagy megosztását a munkáltatói jogkör gyakorlója külön szabályzatban rendezi.

V.1.2. Helyettesítés rendje

A foglalkoztatott távolléte a munkakörébe tartozó feladatok ellátását nem veszélyeztetheti. A helyettesítendő foglalkoztatott munkaköri leírása tartalmazza a helyettesítő közalkalmazott megnevezését. Hosszabb idejű távollét esetén a tartós helyettesítés módjáról az igazgató dönt. Jelen Szabályzat az egyes munkaköröknél jelöli a munkakört ellátó foglalkoztatottat helyettesítő munkakör, valamint a foglalkoztatottat által helyettesíthető munkakör megnevezését.

Fogalmak:
Akadályoztatás olyan állapot, melynek során a kiadmányozó kiadmányozási jogát – a távollét esetén túl, bármely okból nem tudja gyakorolni.
Távollét olyan állapot, melynek során a kiadmányozó kiadmányozási jogát azért nem tudja gyakorolni, mert nincs jelen a munkavégzés rendeltetés szerinti helyén.

V.1.3. A foglalkoztatási jogviszonyban, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban állók személyi juttatási, külső személyi juttatásai rendje

A közalkalmazotti és az egészségügyi szolgálati jogviszony jogviszonyban, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban állók személyi juttatási, külső személyi juttatásai rendjét az intézmény Humánpolitikai szabályzata részletesen tartalmazza.

V.2. Az intézmény belső és külső kapcsolattartásának rendje

Az intézmény feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében a belső szervezeti egységek egymással szoros kapcsolatot tartanak. Az együttműködés során a szervezeti egységeknek minden olyan intézkedésnél, amelyik másik szervezeti egység működési területét érinti, az intézkedést megelőzően egyeztetési kötelezettségük van. A belső kapcsolattartás rendszeres formái a jelen SzMSz-ben szabályozott különböző értekezletek, valamint a fórumok, belső levelezőrendszer, stb.
A külső kapcsolattartás: az eredményesebb működés elősegítése érdekében az intézmény a városban működő társintézményekkel, civil szervezetekkel, szakmai szervezetekkel együttműködik. Külső kapcsolattartó felettes szervekkel, médiával az igazgató vagy az általa delegált személy.

V.2.1. Az intézmény ügyiratkezelése

Az intézményben az ügyiratok kezelése központosított rendszerben történik. Az ügyiratkezelés irányításáért és ellenőrzéséért az igazgató, távolléte vagy akadályoztatása esetén a helyettese felelős.
Az ügyiratkezelést az Iratkezelési szabályzatban foglalt előírások alapján kell végezni. Az Iratkezelési szabályzat elkészítéséért, módosításáért, illetékes levéltárhoz jóváhagyásra történő beterjesztéséért az igazgató a felelős.
Az Iratkezelési szabályzatot módosítani kell olyan jogszabályi előírás változása esetén, amely érinti a hatályos szabályzat előírásait, valamint, ha a költségvetési szerv sajátosságai, működésének változása alapján indokolttá vált. A módosításokat az ok felmerülésétől számított 30 napon belül kell végrehajtani, amelyért az igazgató felelős.

Az igazgató felelős az iratkezelést végző, illetve az iratkezelésért felelős dolgozók számára az ez irányú szakmai képzés, továbbképzés megszervezéséért vagy elérhetővé tételéért. Az igazgató felelős továbbá az iratkezelési szoftver beszerzéséért, az intézmény által végzett elektronikus iktatás működtetési feltételeinek biztosításáért. Az iratokhoz való hozzáférési jogosultságokat, valamint a hozzáférési jog terjedelmét az igazgató határozza meg az alábbiak szerint:

valamennyi irathoz hozzáférési jogosultsággal rendelkezik az igazgató és a helyettese, valamint az ügykezelő-titkárnő a munkaköri feladatainak ellátásához szükséges mértékben, egyebekben az iratokhoz történő hozzáférésre, az igazgató által ügyintézésre kijelölt munkatárs jogosult.

Az iratkezelésre, valamint az azzal összefüggő tevékenységekre vonatkozó feladat- és felelősségi köröket részletesen az Iratkezelési szabályzat tartalmazza.

Külső szervhez vagy személyhez küldendő iratot kiadmányként csak a kiadmányozási joggal rendelkező személy írhat alá. Intézményünkben az igazgató, illetve tartós távolléte esetén a helyettese rendelkezik aláírási és kiadmányozási joggal.
Külső szervhez vagy személyhez kiadmányt hitelesen lehet csak továbbítani.

V.2.2. Bélyegzők használata, kezelése

Valamennyi cégszerű aláírásnál cégbélyegzőt kell használni. A bélyegzőkkel ellátott, cégszerűen aláírt iratok tartalma érvényes kötelezettségvállalást, jogszerzést, jogról való lemondást jelent. Az intézményben cégbélyegző használatára a pecséthasználati rendben meghatározott munkatársak az ott szereplő ügycsoportok tekintetében jogosultak.

Az intézményben használatos valamennyi bélyegzőről, annak lenyomatáról nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell, hogy a bélyegzőt ki és mikor vette használatba, melyet az átvevő személy a nyilvántartásban aláírásával igazol. A nyilvántartás vezetéséért az ügykezelő- titkárnő a felelős, az átvett bélyegzők megőrzéséért az átvevők személyesen felelősek.

V.3. Ellenőrzések rendje

V.3.1. Belső ellenőrzés

Belső kontrollrendszer kialakítása és működtetése
A költségvetési szerv vezetőjének ki kell alakítani és működtetni kell a belső kontroll öt elemét a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 3-10 §-a alapján, valamint a Nemzetgazdasági Minisztérium által közzétett módszertani útmutatók megfelelő alkalmazásával:
⇒ a kontrollkörnyezetet,
⇒ az integrált kockázatkezelési rendszert,
⇒ a kontrolltevékenységeket,
⇒ az információs és kommunikációs rendszert,
⇒ a nyomon követési (monitoring) rendszert.

A nyomon követési rendszer részeként biztosítani kell a függetlenített belső ellenőrzést, melyet Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének 311/2016. (XI.24.) számú határozata alapján Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Ellenőrzési Osztálya lát el.

A belső ellenőr a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet15-63. § figyelembevételével és az Intézmény Belső Ellenőrzési Kézikönyve alapján látja el a feladatát. A Belső Ellenőrzési Kézikönyv elkészítése a belső ellenőrzési vezető feladata, melyet az igazgató hagy jóvá.

A belső kontrollrendszer működtetéséhez szükséges szabályzatok elkészítése az igazgató feladata:
⇒ Integrált kockázatkezelési szabályzat,
⇒ Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje,
⇒ Belső Kontroll Kézikönyv,
⇒ Ellenőrzési nyomvonal.
Az igazgatónak a beszámoló elkészítésével egy időben, az irányító szerv részére meg kell küldenie a „Vezető nyilatkozat"-ot a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet11. § (1) bekezdése alapján.

Az igazgató köteles kétévente a részt venni kötelező továbbképzésen a belső kontrollrendszer témakörben a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet12. § alapján.

Az intézményben a monitoring megvalósulhat folyamatba épített monitoring (ongoing monitoring) és egyedi vizsgálatok, értékelések (separate evaluation) formájában.
Folyamatban épített monitoring olyan rutintevékenységek összessége, ahol:
⇒ a figyelemmel kísérés és az értékelés az operatív működésbe beágyazott,
⇒ valós idejű, de mindenképpen jellemzője a hiba bekövetkezte és az észlelés között eltelt rövid idő,
⇒ a monitoringot végző személy maga is részt vesz az adott munkafolyamatban, vagy valamilyen felelőssége áll fenn azzal kapcsolatban,

⇒ a munkafolyamatért felelős vezető kapja az információt elsődlegesen.

A folyamatba épített monitoring megvalósulhat:
⇒ rendszeresen végzett vezetői felülvizsgálati, felügyelői tevékenységek formájában,
⇒ szervezeti egységek összehasonlításával, külső/belső adatokból statisztikai elemzések készítésével (trend-analízis).
⇒ automatizált monitoring folyamatok, amelyek során a kontrollok értékelése is informatikai eszközökkel valósul meg.

V.3.2. Külső ellenőrzés

Az igazgató köteles együttműködni a feladat–és hatáskörrel rendelkező külső ellenőrző szervekkel a feladatellátásuk során.

V.4. Értekezletek rendje

V.4.1. Vezetői értekezlet
Az igazgató tevékenységét segítő operatív testület, amely rendszeresen egyeztet az intézmény szervezetét, működését érintő átfogó, illetve a koordinációt igénylő kérdésekről, a tervezett fejlesztésekről, pályázati lehetőségekről, a dolgozók munkakörülményeit érintő intézkedési lehetőségekről, illetve a szervezést igénylő napi feladatokról.
Szükség szerint, de negyedévente legalább egyszer ülésezik, az elhangzottakat jegyzőkönyv rögzíti.

V.4.2. Apparátusi értekezlet

Az intézmény szervezetében, működésében bekövetkező jelentős változások, intézkedések bevezetése előtt összehívott értekezlet, amelyen az intézmény valamennyi dolgozója részt vesz.

V.4.3. Szakmai egység értekezlet

A szakmai egységvezetők szükség szerint, de legalább havonta csoportértekezletet tartanak a szakmai egységekben dolgozók munkájának összehangolása, új feladatok meghatározása, a várható intézkedésekről való tájékoztatás, a munka értékelése, az intézmény működésével kapcsolatos információk átadása céljából.

V.4.4. Esetmegbeszélés

A szakmai egységek – szükség szerint - esetmegbeszélést tartanak.

V.4.5. Dolgozói munkaértekezlet

Évente tartott, illetve az intézmény szervezetében, működésében bekövetkező jelentős változások, intézkedések bevezetése előtt soron kívül összehívott értekezlet.

V.5. Dolgozói érdekképviselet (Közalkalmazotti / Üzemi Tanács)

A részvételi jogok gyakorlásának rendjét, az intézmény külön szabályzatban rendezi.

V.6. Veszélyes hulladék kezelése

Az intézmény - mint egészségügyi szolgáltatást nyújtó - köteles gondoskodni a tevékenysége gyakorlása során keletkező (egészségügyi, veszélyes) hulladék kezeléséről. Szerződéses jogviszony alapján gondoskodik a területi ellátási kötelezettséggel rendelkező praxisok háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenysége során keletkező veszélyes hulladékok gyűjtéséről, elszállításáról, adminisztrációjáról. A veszélyes hulladék begyűjtésének, kezelésének megszervezéséért az Igazgatási szakértő felel

V.7. Az intézmény pénzügyi-gazdálkodási feladatait ellátó költségvetési szerv

Név: Közintézményeket Működtető Központ
Székhelye: 4400 Nyíregyháza, Országzászló tér 1. szám
A feladatok ellátása a fenntartó által elfogadott- a költségvetési szervek közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről szóló - megállapodás alapján történik.

V.8. Kötelezettségvállalás, érvényesítés, ellenjegyzés, utalványozás rendje

Kötelezettségvállalásnak minősül a kiadási előirányzatok és a Kormány rendeletében meghatározottak szerinti rendelkezésre bocsátott összeg terhére fizetési kötelezettség vállalásáról szóló, szabályszerűen megtett jognyilatkozat.

A kötelezettségvállalás kizárólag pénzügyi ellenjegyzés után, írásban történhet, amely nem más, mint a kötelezettségvállalás pénzügyi teljesíthetőségét igazoló érvényességi feltétel. A pénzügyi ellenjegyzés mindenkor megelőzi a kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételét.

A kiadási előirányzatok terhére kifizetést elrendelni (utalványozni) – az az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendeletben foglalt kivételekkel – kizárólag a teljesítés igazolását, és az annak alapján végrehajtott érvényesítést követően lehetséges.

A kiadás teljesítésének és a bevétel beszedésének elrendelése előtt okmányok alapján ellenőrizni, szakmailag igazolni kell azok jogosultságát, összegszerűségét, a szerződés, megrendelés, megállapodás teljesítését.

Az utalványozás a kötelezettségvállalás alapján beszerzett áruhoz, termékhez, eszközhöz, vagy szolgáltatáshoz kapcsolódó fizetési kötelezettség (kiadás) teljesítésének, a bevétel beszedésének, vagy elszámolásának elrendelése. Utalványozni az érvényesített okmányra rávezetett vagy külön írásbeli rendelkezéssel lehet.

Az Intézmény feladatainak szakszerű végrehajtásához kapcsolódó (pénzügyi) gazdálkodási feltételek biztosítása érdekében a kötelezettségvállalás, érvényesítés, ellenjegyzés, utalványozás rendjét külön szabályzat tartalmazza.

V.9. Adatszolgáltatás rendje

Az Intézmény az igénybe vevői nyilvántartásban (KENYSZI) történő adatszolgáltatási kötelezettségének az igénybevevői adatok rögzítésével és az időszakos jelentéstétellel, illetve az önellenőrzés gyakorlásával a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015.(XII.23.) Korm. rendelet szerint tesz eleget. Az adatszolgáltatást
⇒ a szakmai egységvezetők, és
⇒ az ügyvitelszervező végzi.
Az önellenőrzésben a szociális és terápiás munkatársai, a rendszerhez történő közvetlen hozzáféréssel vesznek részt.

V.10. Munkakörök átadása, átvétele

Az intézmény által foglalkoztatott foglalkoztatási jogviszonya megszűnése vagy megszüntetése, tartós távolléte, másik munkakörbe helyezése, vezetői megbízása megszűnése esetén legkésőbb az utolsó munkában töltött napon köteles munkakörét, illetve a munkaköri feladatainak ellátásával összefüggő információkat és iratokat átadni (munkaköri átadás-átvételi eljárás).

A foglalkoztatott, a szervezeti egységen belül köteles a munkáltatói jogkör gyakorlója által kijelölt személynek a munkakörét átadni, a munkáltatói jogkör gyakorlója pedig köteles az átadás-átvétel feltételeit biztosítani.

A munkakörök átadás-átvételi szabályait részletesen a Humánpolitikai szabályzat tartalmazza.

V.11. Továbbképzések rendje

A személyes gondoskodást nyújtó szociális tevékenységet végző személy jogszabályban meghatározottak szerint szakmai továbbképzésben vesz részt. Az Intézmény a képzéseket az éves továbbképzési terv ütemezése szerint biztosítja a dolgozóknak.

A személyes gondoskodást végző, vezetői megbízással rendelkező személyek a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről szóló 25/2017. (X. 18.) EMMI rendelet szerinti vezetőképzés teljesítésére kötelesek.

A vezetői megbízással rendelkező személyek vezetőképzésen vesznek részt.

V.12. Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség rendje

A közpénzek felhasználásának átláthatósága érdekében az intézményben az igazgató köteles vagyonnyilatkozat tételére.

V.13. Adatkezelés, adatvédelem

Az igazgató gondoskodik az intézmény adatkezeléssel, adatvédelemmel kapcsolatos tevékenysége során *Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről* (röviden: **GDPR**), valamint a hatályos nemzeti adatvédelmi jogszabályoknak az érvényesüléséről és érvényre juttatásáról, különös tekintettel a különleges adatokra vonatkozó szabályokra.

Az igazgató az adatkezeléssel, adatvédelemmel kapcsolatban:
⇒ eleget tesz a tájékoztatási kötelezettségének,
⇒ meghatározza az adatvédelemmel kapcsolatos belső szabályzatokat, felelős azok elfogadásáért, módosításáért,
⇒ kialakítja a nyilvántartások vezetésének a rendjét,
⇒ biztosítja az adatok biztonságos kezelésének a feltételeit,
⇒ meghatározza az incidensek kezelésének az eljárásrendjét, kezeli az adatvédelmi incidenseket,
⇒ gondoskodik a hatásvizsgálatok elkészítéséről,
⇒ elősegíti az érintettek adatkezeléssel, adatvédelemmel kapcsolatos joggyakorlását,
⇒ gondoskodik az adatfeldolgozókkal történő megállapodás megkötéséről.

Az informatikai biztonsági követelmények oktatási rendjének részletes szabályait az Informatikai biztonsági szabályzat tartalmazza.

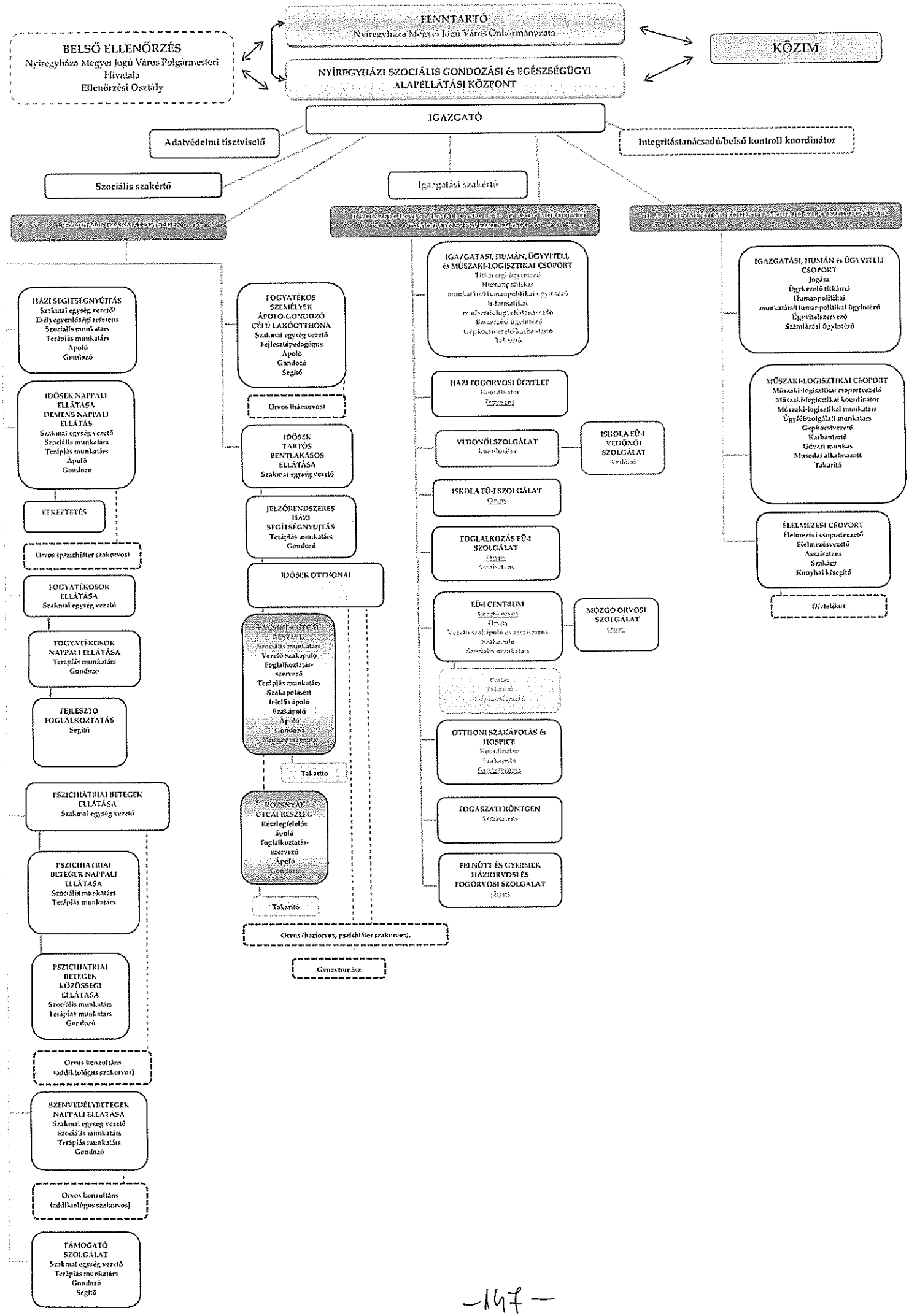
ZÁRADÉK

Hatályos: 2023. .... napjától
Jóváhagyva Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése a ...../2023. ( ) számú határozatával.

Készítette: .....
Nagyné Hermányos Zsuzsanna
igazgató

Jóváhagyta:

.....
Dr. Kovács Ferenc
polgármester


FENNTARTÓ
Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
BELSŐ ELLENŐRZÉS
Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala
Ellenőrzési Osztály
NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI és EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT
KÖZIM
IGAZGATÓ
Adatvédelmi tisztviselő
Integritástanácsadó/belső kontroll koordinátor
Szociális szakértő
Igazgatási szakértő
I. SZOCIÁLIS SZAKMAI EGYSÉGEK
II. EGÉSZSÉGÜGYI SZAKMAI EGYSÉGEK ÉS AZ AZOK MŰKÖDÉSÉT TÁMOGATÓ SZERVEZETI EGYSÉG
III. AZ INTÉZMÉNYI MŰKÖDÉST TÁMOGATÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK
HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS
Szakmai egység vezető/
Esélyegyenlőségi referens
Szociális munkatárs
Terápiás munkatárs
Ápoló
Gondozó
IDŐSEK NAPPALI ELLÁTÁSA
DEMENS NAPPALI ELLÁTÁS
Szakmai egység vezető
Szociális munkatárs
Terápiás munkatárs
Ápoló
Gondozó
ÉTKEZTETÉS
Orvos (pszichiáter szakorvos)
FOGYATÉKOSOK ELLÁTÁSA
Szakmai egység vezető
FOGYATÉKOSOK NAPPALI ELLÁTÁSA
Terápiás munkatárs
Gondozó
FEJLESZTŐ FOGLALKOZTATÁS
Segítő
PSZICHIÁTRIAI BETEGEK ELLÁTÁSA
Szakmai egység vezető
PSZICHIÁTRIAI BETEGEK NAPPALI ELLÁTÁSA
Szociális munkatárs
Terápiás munkatárs
PSZICHIÁTRIAI BETEGEK KÖZÖSSÉGI ELLÁTÁSA
Szociális munkatárs
Terápiás munkatárs
Gondozó
Orvos konzultáns (addiktológus szakorvos)
SZENVEDÉLYBETEGEK NAPPALI ELLÁTÁSA
Szakmai egység vezető
Szociális munkatárs
Terápiás munkatárs
Gondozó
Orvos konzultáns (addiktológus szakorvos)
TÁMOGATÓ SZOLGÁLAT
Szakmai egység vezető
Terápiás munkatárs
Gondozó
Segítő
FOGYATÉKOS SZEMÉLYEK ÁPOLÓ-GONDOZÓ CÉLÚ LAKÓOTTHONA
Szakmai egység vezető
Fejlesztőpedagógus
Ápoló
Gondozó
Segítő
Orvos (háziorvos)
IDŐSEK TARTÓS BENTLAKÁSOS ELLÁTÁSA
Szakmai egység vezető
JELZŐRENDSZERES HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS
Terápiás munkatárs
Gondozó
IDŐSEK OTTHONAI
PACSIRTA UTCAI RÉSZLEG
Szociális munkatárs
Vezető szakápoló
Foglalkoztatás-szervező
Terápiás munkatárs
Szakápolásért felelős ápoló
Szakápoló
Ápoló
Gondozó
Mozgásterapeuta
Takarító
RÓZSNYAI UTCAI RÉSZLEG
Részlegfelelős ápoló
Foglalkoztatás-szervező
Ápoló
Gondozó
Takarító
Orvos (háziorvos, pszichiáter szakorvos).
Gyógytornász
IGAZGATÁSI, HUMÁN, ÜGYVITELI, és MŰSZAKI-LOGISZTIKAI CSOPORT
Titkársági ügyintéző
Humánpolitikai munkatárs/Humánpolitikai ügyintéző
Informatikai rendszerfelügyelő/tanácsadó
Beszerzési ügyintéző
Gépkocsivezető/karbantartó
Takarító
HÁZI FOGORVOSI ÜGYELET
Koordinátor
Fogorvos
VÉDŐNŐI SZOLGÁLAT
Koordinátor
ISKOLA EÜ-I VÉDŐNŐI SZOLGÁLAT
Védőnő
ISKOLA EÜ-I SZOLGÁLAT
Orvos
FOGLALKOZÁS EÜ-I SZOLGÁLAT
Orvos
Asszisztens
EÜ-I CENTRUM
Vezető orvos
Orvos
Vezető szakápoló és asszisztens
Szakápoló
Szociális munkatárs
MOZGÓ ORVOSI SZOLGÁLAT
Orvos
Postás
Takarító
Gépkocsivezető
OTTHONI SZAKÁPOLÁS és HOSPICE
Koordinátor
Szakápoló
Gyógytornász
FOGÁSZATI RÖNTGEN
Asszisztens
FELNŐTT ÉS GYERMEK HÁZIORVOSI ÉS FOGORVOSI SZOLGÁLAT
Orvos
IGAZGATÁSI, HUMÁN és ÜGYVITELI CSOPORT
Jogász
Ügykezelő titkárnő
Humánpolitikai munkatárs/Humánpolitikai ügyintéző
Ügyvitelszervező
Számlázási ügyintéző
MŰSZAKI-LOGISZTIKAI CSOPORT
Műszaki-logisztikai csoportvezető
Műszaki-logisztikai koordinátor
Műszaki-logisztikai munkatárs
Ügyfélszolgálati munkatárs
Gépkocsivezető
Karbantartó
Udvari munkás
Musodai alkalmazott
Takarító
ÉLELMEZÉSI CSOPORT
Élelmezési csoportvezető
Élelmezésvezető
Asszisztens
Szakács
Konyhai kisegítő
Dietetikus

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA
PÁLYÁZATOK ÉS PROJEKTMENEDZSMENT
REFERATÚRA
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83
TELEFON: +36 42 524 553; FAX: +36 42 311 [illegible]
E-MAIL: BOZAN.ZSOLT@NYIREGYHAZA.HU

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA VÁROSFEJLESZTÉSI ÉS
VÁROSÜZEMELTETÉSI OSZTÁLY

4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: 36 42 524-547; FAX: +36 42 310-647
E-MAIL: VAROSFEJLESZTES@NYIREGYHAZA.HU

Ügyiratszám: PKAB/145-2/2023.
Ügyintéző: Mikléné Lőrincz Csilla

ELŐTERJESZTÉS
– a Közgyűléshez –

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

.....
Dr. Kovács Ferenc
polgármester

.....
Hagymási Gyula
az előterjesztés szakmai előkészítéséért
felelős kabinetvezető

.....
Pató István
az előterjesztés szakmai előkészítéséért
felelős osztályvezető

.....
Kovács Rita
városi főépítész

.....
Bozán Zsolt
az előterjesztés szakmai előkészítéséért felelős
referatúravezető

az előterjesztés törvényességi véleményezést
végző személyek aláírása:

.....
Dr. Szemán Sándor
címzetes főjegyző

.....
Faragóné Széles Andrea
Jegyzői kabinet vezetője

Véleményező bizottság vagy bizottságok:
- Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság
- Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottság
- Pénzügyi Bizottság
- Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság
- Jogi, Ügyrendi és Etikai Bizottság
- Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság

MEG[illegible] VÁROS
PO[illegible] HIVATALA
P[illegible] PROJEKTMENEDZSMENT
REFER[illegible]
[illegible]A KOSSUTH TÉR [illegible] PF: 83.
TELEFO[illegible] 524-553; FAX: +36 42 311-041
E-M[illegible]N.ZSOLT@NYIREGYHAZA.HU

[illegible]IREGYHAZ[illegible]
[illegible]EGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI [illegible] VÁROSFEJLESZTÉSI ÉS
[illegible]ROSUZEMELTETÉS[illegible]

4400 NY[illegible]REGYHÁZA, [illegible]T[illegible] TER 1. PF.: 83.
TELEFON: [illegible]36 42 524-5[illegible] +36 42 310-647
E-MAIL: VAROSFEJLESZTES@NYIREGYHAZA.HU

Tisztelt Közgyűlés!

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának TOP PLUSZ Városfejlesztési programterve (továbbiakban TVP) megfogalmazza a város vízióját, meghatározza a jövőkép elérését szolgáló stratégiai célokat és kijelöli a célok megvalósítását szolgáló beavatkozások körét a 2021-2027 programozási időszakban.

A TVP dokumentumban a TOP PLUSZ forrás keretében tervezett beruházások kerültek meghatározásra, amelyek köre illeszkedik a vármegyei területfejlesztési koncepcióhoz és területfejlesztési programhoz, a vármegye Integrált Területi Programjához, és az abban meghatározott fenntartható városfejlesztésre vonatkozó szempontokat és elvárásokat teljesíti, azok megvalósítását biztosítja.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának a 1195/2023. (V. 15.) és 1196/2023. (V. 15.) Korm. határozatban foglaltak értelmében szükségessé vált a TVP felülvizsgálata. A módosított dokumentumban a kormányhatározatban foglaltaknak megfelelően aktualizálásra kerültek TOP Plusz forrás keretek, a pályázatok benyújtásának tervezett üteme, illetve a beruházásokhoz kapcsolódó indikátorok.
A TOP PLUSZ Városfejlesztési programterv az adott évben két alkalommal módosítható az Irányító Hatóság engedélyével. Jelen módosított dokumentum megküldésre került 2023. június 9.-én az Irányító Hatóság részére minőségbiztosítás, jóváhagyás céljából.

Jelen mellékelt TVP dokumentum a Közgyűlés által 2022. május 26-án jóváhagyott 1.0 verzió felülvizsgálata, módosítása, amely tartalmazza a végleges TOP Plusz tartalom és az 1196/2023. (V. 15.) Korm. határozat keretében jóváhagyott – hatályos – vármegyei integrált területi programok alapján szükséges módosításokat.

Kérem a Tisztelt Közgyűlést az előterjesztést megtárgyalni, és az 1. számú mellékletként csatolt **Nyíregyháza MJV Önkormányzatának TOP Plusz Városfejlesztési Programterve (2. verzió) elnevezésű dokumentumot** elfogadni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2023. június 15.

Tisztelettel:

Pató István
osztályvezető

Bozán Zsolt
referatúravezető

Hagymási Gyula
kabinetvezető

Kovács Rita
városi főépítész

N IREGYHÁZA
MEGYEI OGÚ VAROS
POLGÁRMESTER
PÁL AZATOK ES NEDZSMENT
REFERATURA
4400 YIREG OSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: 36 2 52 553 FAX: +36 42 311-041
E-MAIL: BOZAN.ZSOL YIREGYHAZA HU

YIREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VAROS
POLGÁRMESTER ATALA VAROSFEJLESZTÉSI ÉS
VÁROSÜZEMELTETÉSI OSZT
4400 NYÍREGYHAZA, KOSSUTH TÉR PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-547; FAX 36 42 310 647
E MAIL: VAROSFEJLESZTES@NY REGYHAZA.HU

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSE

...../2023. (VI.22.) számú

h a t á r o z a t a

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

A Közgyűlés az előterjesztést megtárgyalta, és

1. a 1. számú mellékletként csatolt **Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata TOP Plusz Városfejlesztési Programterv 2021-2027 (2.0 verzió) elnevezésű dokumentumot jóváhagyja,**

2. egyúttal felhatalmazza a Polgármestert az Irányító Hatóság által kért, fenti dokumentumot érintő szükséges módosítások átvezetésére.

Felelős: Hagymási Gyula – Polgármesteri Kabinetvezető
Pató István – Városfejlesztési Osztályvezető
Bozán Zsolt – Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúravezető

Határidő: folyamatos

Nyíregyháza, 2023. június 22.

Erről értesül:

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

Széchenyi Terv Plusz Építsük együtt Magyarországot!

MAGYARORSZÁG KORMÁNYA

AZ EURÓPAI UNIÓ TÁRSFINANSZÍROZÁSÁVAL

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata

TOP Plusz Városfejlesztési Programterv

2021-2027

Cím	Nyíregyháza Megyei Jogú Város TOP Plusz Városfejlesztési Programterve
Verzió	2.0
Közgyűlési határozat száma és dátuma	*[határozat száma és megnevezése]* *[határozat megjelenésének dátuma]*
Finanszírozó operatív program:	Terület- és Településfejlesztési Operatív Program Plusz (TOP_Plusz)
Érintett földrajzi terület:	Nyíregyháza

FVS felelős szervezet:	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
FVS felelős szervezet kapcsolattartó:	*Bozán Zsolt* *Pályázatok és projektmenedzsment referatúra vezető* *Email:* bozan.zsolt@nyiregyhaza.hu *Telefon: +36 42 524-524/187*
FVS felelős szervezet címe:	4401 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

Nyíregyháza, 2023. június 8.

Tartalomjegyzék

Táblázatok jegyzéke 2
0. Verziókövetés 3
1. Stratégiai beágyazottság 3
2. A beruházások, akciók összesítő bemutatása 5
3. Konkrét beruházások 7
4. Ütemezés 21
5. Indikátorvállalások 24
6. Mellékletek 27
6.1. Vármegyei önkormányzat bevonása 27
6.2. Kiválasztási kritériumok, döntéshozatal 28

Táblázatok jegyzéke

1. táblázat: FVS stratégiai célmátrix 3
2. táblázat: FVS területi célmátrix – városrészi szintű összefüggések 4
3. táblázat FVS-TOP Plusz kapcsolat 6
4. táblázat: Projekttábla - 1. prioritási tengely 8
5. táblázat: Projekttábla - 2. prioritási tengely 11
6. táblázat: Projekttábla - 3. prioritási tengely, ESZA+ 15
7. táblázat: Projekttábla - 3. prioritási tengely, ERFA 17
8. táblázat: Projekttábla - 6. prioritási tengely 20
9. táblázat: Ütemezés – GANTT diagram 21
10. táblázat: Összesített indikátorvállalások 24

0. Verziókövetés

Jelen dokumentum **Nyíregyháza Megyei Jogú Város TOP Plusz Városfejlesztési Programterve** (TVP) 2.0 verziója.

Jelen dokumentum az 1.0 verzió felülvizsgálata, amely tartalmazza a végleges TOP Plusz tartalom és az 1196/2023. (V. 15.) Korm. határozat keretében jóváhagyott – hatályos – vármegyei integrált területi programok alapján szükséges módosításokat.

1. Stratégiai beágyazottság

Nyíregyháza Megyei Jogú Város kitűzött **jövőképe** megvalósulása érdekében három átfogó fejlesztési célt, két horizontális célt és hét **stratégiai célt** határoz meg. A három átfogó cél kijelöli a város legfontosabb gazdasági, társadalmi, környezeti kihívásokra adott válaszait, a stratégiai célok a város konkrét, középtávú tematikus fejlesztési céljainak elérését szolgálják, a horizontális célok pedig olyan célkitűzések, amelyek elérését minden beavatkozás esetében szem előtt kívánja a város tartani.

1. táblázat: FVS stratégiai célmátrix

1. Stratégiai cél	2. Stratégiai cél	3. Stratégiai cél	4. Stratégiai cél	5. Stratégiai cél	6. Stratégiai cél	7. Stratégiai cél
1. Stabil, fejlett helyi gazdaság, minőségi foglalkoztatás	**2. Magas színvonalú tudományos élet, felsőoktatás, szakképzés, innováció, aktív hazai és nemzetközi kapcsolatrendszer**	**3. Fejlett, magas színvonalú humán szolgáltatások**	**4. Fenntartható városi mobilitás, gyalogos- és kerékpárosbarát közlekedés**	**5. Élénk kulturális élet, rekreációs lehetőségek, fejlett turizmus**	**6. Magas minőségű természeti és épített környezet, egységes városi arculat**	**7. Fiatalok megtartása, erős helyi identitás, együttműködő, közösségi, befogadó társadalom**
Horizontális célok						
▪ Ipari parkok, ipari területek fejlesztése ▪ Befektetésösztönzési tevékenység fejlesztése ▪ Vállalkozásfejlesztés, vállalkozóbarát környezet erősítése ▪ Körforgásos gazdaság szerepének növelése	▪ Felsőoktatás modernizálása, vonzerejének növelése ▪ Rugalmas, igény alapú szakképzési kínálat fejlesztése ▪ K+F+I gazdasági szerepének növelése ▪ Hazai és nemzetközi kapcsolatrendszer fejlesztése	▪ Magas színvonalú oktatás (alap- és középfokú) feltételeinek fejlesztése ▪ Fejlett egészségügyi ellátás feltételeinek erősítése ▪ Fejlett szociális ellátás feltételeinek javítása ▪ Modern közszolgáltatások és közigazgatás elérhetőségének erősítése	▪ Okos, digitális közlekedésszervezési megoldások széleskörű bevezetése ▪ Aktív és közösségi közlekedés arányának növelése (az autós közlekedés terhére) ▪ Elérhetőség és megközelíthetőség javítása (utak fejlesztése, parkolási infrastruktúra racionalizálása)	▪ Kulturális szolgáltatások kínálatának bővítése ▪ Rekreációs és sportolási lehetőségek fejlesztése, elérhetőségének javítása ▪ Turisztikai vonzerő fenntartható fejlesztése	▪ Városi levegőminőség javítása ▪ Zöldterületek mennyiségének és minőségének fejlesztése ▪ Épített környezet fenntartható, klímabarát fejlesztése, egységes városi arculat	▪ Fiatal szakemberek megtartása és vonzása (ösztöndíjrendszer, lakhatás, programok fejlesztése) ▪ Helyi identitás és közösségek erősítése, lakossági szemléletformálás ▪ Leszakadó, hátrányos helyzetű lakosság felzárkóztatása, esélyegyenlőség javítása
Prosperáló város	**Befogadó város**	**Alkotó város**	**Megújuló város**	**Kiegyensúlyozott város**		

Forrás: FVS

Nyíregyháza 10 városrészre különíthető el, amelyek hézag- és átfedésmentesen fedik le a város közigazgatási területét. A városi szintű stratégiai célok városrészi összefüggései a városrészek jelenlegi és tervezett funkciói alapján kerültek meghatározásra.

2. táblázat: FVS területi célmátrix – városrészi szintű összefüggések

	1. Belső lakóterület (Belváros)	2. Óreakostató	3. Malomkert, Déli ipartelep, Huszártelep	4. Kertváros, Salomonkert, Szabadságtelep	5. Jósavárosi, Szatmár kertváros, Himes	6. Nyírszőlős, Felsőerdősor	7. Sóstóhegy, Sóstógyógyfürdő, Korányi kertváros	8. Kőlapos, Oros, Nagyszállás	9. Borbánya, Nyírfás, Kistelek, Bújtató, Bújtató	10. Bokorerdő, Császárszállás
Stabil, fejlett helyi gazdaság, minőségi foglalkoztatás										
Ipari parkok, ipari területek fejlesztése										
Befektetésösztönzési tevékenység fejlesztése										
Vállalkozásfejlesztés, vállalkozóbarát környezet erősítése										
Körforgásos gazdaság szerepének növelése										
Magas színvonalú tudományos élet, felsőoktatás, szakképzés, innováció, aktív hazai és nemzetközi kapcsolatrendszer										
Felsőoktatás modernizálása, vonzerejének növelése										
Rugalmas, igény alapú szakképzési kínálat fejlesztése										
K+F+I gazdasági szerepének növelése										
Hazai és nemzetközi kapcsolatrendszer fejlesztése										
Fejlett, magas színvonalú humán szolgáltatások										
Magas színvonalú oktatás (alap- és középfokú) feltételeinek fejlesztése										
Fejlett egészségügyi ellátás feltételeinek erősítése										
Fejlett szociális ellátás feltételeinek javítása										
Modern közszolgáltatások és közigazgatás elérhetőségének erősítése										
Fenntartható városi mobilitás, gyalogos- és kerékpárosbarát közlekedés										
Okos, digitális közlekedésszervezési megoldások széleskörű bevezetése										
Aktív és közösségi közlekedés arányának növelése (az autós közlekedés terhére)										
Elérhetőség és megközelíthetőség javítása (utak fejlesztése, parkolási infrastruktúra racionalizálása)										
Élénk kulturális élet, rekreációs lehetőségek, fejlett turizmus										
Kulturális szolgáltatások kínálatának bővítése										
Rekreációs és sportolási lehetőségek fejlesztése, elérhetőségének javítása										
Turisztikai vonzerő fenntartható fejlesztése										
Magas minőségű természeti és épített környezet, egységes városi arculat										
Városi levegőminőség javítása										
Zöldterületek mennyiségének és minőségének fejlesztése										
Épített környezet fenntartható, klímabarát fejlesztése, egységes városi arculat										
Fiatalok megtartása, erős helyi identitás, együttműködő, közösségi, befogadó társadalom										
Fiatal szakemberek megtartása és vonzása (ösztöndíjrendszer, lakhatás, programok fejlesztése)										
Helyi identitás és közösségek erősítése, lakossági szemléletformálás										
Leszakadó, hátrányos helyzetű lakosság felzárkóztatása, esélyegyenlőség javítása										

erős városrészi összefüggés		gyenge városrészi összefüggés	
közepes városrészi összefüggés		nincs városrészi összefüggés	

Forrás: FVS

2. A beruházások, akciók összesítő bemutatása

A fejezet célja, hogy egyértelművé váljon a támogatásra benyújtott/benyújtásra kerülő projektek stratégiába ágyazottsága. A fejezet alapját az FVS Cselekvési terve képezi. Ezek közül a fejlesztési elképzelések közül kerülnek a TVP-be azok a lehetséges projektek, amelyek a TOP Pluszból támogatásra kerülhetnek. Tekintettel arra, hogy az FVS cselekvési terve teljes tervezésben készült, lényegesen több elképzelést tartalmaz, mint amire a TOP Plusz akár jogosultság (támogatható tevékenységek), akár forráskeret alapján támogatást tud nyújtani.

A következő táblázat összevezeti az FVS-ben meghatározott beavatkozási területeket a TOP Plusz vonatkozó prioritásainak témáival. Ahol kapcsolat van a tervezett beavatkozási területek és a TOP Plusz szakmai tartalma között, ott a cella színes és szerepel benne, hogy a jelenlegi ismeretek birtokában hány darab és milyen jellegű projektet tervez a város ebben a témában megvalósítani.

- Az egyedi pontszerű projektek nem kapcsolódnak szervesen városi szintű fejlesztési hálózatokhoz – vagy szűkebb környezetükben jelentkező helyi szintű hiányzó funkciót pótolnak, meglévő funkciót fejlesztenek, vagy közterület- és környezetrendezési beavatkozások a város egy-egy pontján, vagy új, önálló létesítmény elhelyezésére irányulnak a városszövetben, vagy hosszabb időtávú fejlesztések.
- A hálózatos projektek egymással összehangolt, összekapcsolódó beruházási jellegű és/vagy soft beavatkozások. A hálózatos beavatkozás kiterjedhet több városrészre, vagy akár a város egészére is, több, egymáshoz kapcsolódó, akár azonos jellegű beavatkozási pontból áll,
- Az akcióterületi projektek többféle, de egymással szorosan összehangolt beruházási jellegű és/vagy soft beavatkozásokat tartalmaznak, térben és időben koncentrált, komplex fejlesztési intézkedések, volumenük, így várható hatásuk is akkora, hogy érzékelhető változást idéznek elő az akcióterületen, együttesen szinergikus hatást fejtenek ki, vagyis az egyes projektelemek segítik más projektelemek megvalósulását, illetve hatásának kiteljesedését.

3. táblázat FVS-TOP Plusz kapcsolat

Célok	Beavatkozási területek	TOP Plusz Prioritás 1							TOP Plusz Prioritás 2		TOP Plusz Prioritás 3 ESZA+			TOP Plusz Prioritás 3 ERFA			TOP Plusz Prioritás 6		
		vízgazdálkodás	zöld infrastruktúra	kultúra, sport	fenntartható közlekedés	hulladékkezelés	szociális célú városrehabilitáció	belterületi út	energetika VNT	energetika VT	foglalkoztatási együttműködések	szociális célú városrehabilitáció (ESZA)	helyi humán fejlesztések	bölcsődei, óvodai intézmények	köznevelés	egészségügyi és szociális infrastruktúra	gazdaságfejlesztés	helyi és térségi turizmus	megyehatáron átnyúló, térségi lépték aktív turizmus
Stabil, fejlett helyi gazdaság, minőségi foglalkoztatás	Gazdaságfejlesztés																*1 akcióterületi*		
Magas színvonalú tudományos élet, felsőoktatás, szakképzés, innováció, aktív hazai és nemzetközi kapcsolatrendszer	Felsőoktatás és szakképzés fejlesztése																		
Fejlett, magas színvonalú humán szolgáltatások	Bölcsődék és óvodák fejlesztése												*1 hálózatos*	*5 hálózatos*					
	Köznevelési intézmények fejlesztése														*2 hálózatos*				
	Egészségügy és szociális ellátás fejlesztése												*1 hálózatos*			*3 hálózatos*			
Fenntartható városi mobilitás, gyalogos- és kerékpárosbarát közlekedés	Közlekedésfejlesztés				*1 hálózatos*			*4 hálózatos*					*1 hálózatos*						
Élénk kulturális élet, rekreációs lehetőségek, fejlett turizmus	Turizmusfejlesztés																	*4 akcióterületi*	
	Kulturális, sport, rekreációs fejlesztések			*1 egyedi*									*3 hálózatos*						
Magas minőségű természeti és épített környezet, egységes városi arculat	Energetikai fejlesztések								*2 hálózatos*	*11 hálózatos*									
	Élhető településfejlesztés	*4 hálózatos*			*1 hálózatos*								*1 hálózatos*						
	Zöldterületek fejlesztése		*1 hálózatos*										*2 hálózatos*						
Fiatalok megtartása, erős helyi identitás, együttműködő, közösségi, befogadó társadalom	Szociális célú városrehabilitációs fejlesztések						*2 akcióterületi*					*1 akcióterületi*							
	Lakhatási feltételek fejlesztése, fiatalok megtartása												*1 hálózatos*						

3. Konkrét beruházások

Jelen fejezet a Nyíregyháza MJV által megvalósítani tervezett fejlesztéseket tartalmazza TOP Plusz prioritások szerinti bontásban. A táblázatok azokat a fejlesztéseket tartalmazzák, amelyekről a város már most is tudja, hogy milyen feltételekkel lehet megvalósítani. Minden egyéb projektötlet, amely csak később konkretizálódik, a TVP módosításával kerül a későbbiek során a táblázatokba.

4. táblázat: Projekttábla - 1. prioritási tengely

	Projekt címe	Stratégiai célhoz való illeszkedés (melyik városi stratégiai célhoz illeszkedik)	Helyszín (város /térségi település)	Forrásigény (Ft)	Megvalósító	Együttműködés	Indikátor	Célérték (becsült)
Prioritás 1.	Belterületi utak fejlesztése Nyíregyházán I. ütem	Fenntartható városi mobilitás, gyalogos- és kerékpárosbarát közlekedés (S4)	Nyíregyháza	2 600 000 000	NYMJVÖ		Átépített vagy korszerűsített közutak hossza – nem TEN-T (km)	4,7
	Belterületi utak fejlesztése Nyíregyházán II. ütem	Fenntartható városi mobilitás, gyalogos- és kerékpárosbarát közlekedés (S4)	Nyíregyháza	2 428 000 000	NYMJVÖ		Átépített vagy korszerűsített közutak hossza – nem TEN-T (km)	1,25
	Belterületi utak fejlesztése Nyíregyházán III. ütem	Fenntartható városi mobilitás, gyalogos- és kerékpárosbarát közlekedés (S4)	Nyíregyháza	1 000 000 000	NYMJVÖ		Átépített vagy korszerűsített közutak hossza – nem TEN-T (km)	1,2
	Sóstóhegy és a 4-es sz. főút direkt kapcsolat kiépítése	Fenntartható városi mobilitás, gyalogos- és kerékpárosbarát közlekedés (S4)	Nyíregyháza	4 500 000 000	NYMJVÖ		Átépített vagy korszerűsített közutak hossza – nem TEN-T (km)	4,7
	Fenntartható közlekedésfejlesztés Nyíregyházán	Fenntartható városi mobilitás, gyalogos- és kerékpárosbarát közlekedés (S4)	Nyíregyháza	2 000 000 000	NYMJVÖ	amennyiben releváns KTI	Támogatott célzott kerékpáros infrastruktúra (km)	12
	Csalóközi csatorna rekonstrukciója	Magas minőségű természeti és épített környezet, egységes városi arculat (S6)	Nyíregyháza	400 000 000	NYMJVÖ		Az éghajlatváltozáshoz való alkalmazkodás céljából épített vagy felújított zöld infrastruktúra (ha)	0, 05
	Lukalaposi csatorna rekonstrukciója	Magas minőségű természeti és épített környezet, egységes városi arculat (S6)	Nyíregyháza	600 000 000	NYMJVÖ		Az éghajlatváltozáshoz való alkalmazkodás céljából épített vagy felújított zöld infrastruktúra (ha)	0,05

Projekt címe	Stratégiai célhoz való illeszkedés (melyik városi stratégiai célhoz illeszkedik)	Helyszín (város /térségi település)	Forrásligény (Ft)	Megvalósító	Együttműködés	Indikátor	Célérték (becsült)
Kertvárosi csatorna fejlesztése	Magas minőségű természeti és épített környezet, egységes városi arculat (S6)	Nyíregyháza	500 000 000	NYMJVÖ		Az éghajlatváltozáshoz való alkalmazkodás céljából épített vagy felújított zöld infrastruktúra (ha)	0,1
Csapadékvíz elvezető rendszer fejlesztések Nyíregyházán	Magas minőségű természeti és épített környezet, egységes városi arculat (S6)	Nyíregyháza	2 497 000 000	NYMJVÖ		Az éghajlatváltozáshoz való alkalmazkodás céljából épített vagy felújított zöld infrastruktúra (ha)	0,1
Belvárosi területek zöldítési programja Nyíregyházán	Magas minőségű természeti és épített környezet, egységes városi arculat (S6)	Nyíregyháza	1 150 000 000	NYMJVÖ		Az éghajlatváltozáshoz való alkalmazkodás céljából épített vagy felújított zöld infrastruktúra (ha)	6,05
Nyíregyháza komplex okos város projekt	Magas minőségű természeti és épített környezet, egységes városi arculat (S6)	Nyíregyháza	250 000 000	NYMJVÖ		Projektfejlesztési szakaszban kerül meghatározásra	Projektfejlesztési szakaszban kerül meghatározásra
Közösségi és kulturális intézmények fejlesztése Nyíregyházán	Élénk kulturális élet, rekreációs lehetőségek, fejlett turizmus (S5)	Nyíregyháza	720 000 000	NYMJVÖ		Támogatott kulturális és turisztikai helyszínek száma	4
Szociális városrehabilitáció Nyíregyházán	Fiatalok megtartása, erős helyi identitás, együttműködő, közösségi, befogadó társadalom (S7)	Nyíregyháza	1 000 000 000	NYMJVÖ		Az új vagy korszerűsített szociális lakások kapacitása (személyek)	20
Szociális városrehabilitáció (PILOT)	Fiatalok megtartása, erős helyi identitás, együttműködő, közösségi, befogadó társadalom (S7)	Nyíregyháza	30 000 000	NYMJVÖ		A projekt keretében integrált területre költözők száma (fő)	9

	Projekt címe	Stratégiai célhoz való illeszkedés (melyik városi stratégiai célhoz illeszkedik)	Helyszín (város /térségi település)	Forrásigény (Ft)	Megvalósító	Együttműködés	Indikátor	Célérték (becsült)
kereten túli, tartalék projektek	Sóstói úti csomópontok fejlesztése	Fenntartható városi mobilitás, gyalogos- és kerékpárosbarát közlekedés (S4)	Nyíregyháza	2 000 000 000	NYMJVÖ		Átépített vagy korszerűsített közutak hossza – nem TEN-T (km)	0,787
	Prioritás forráskerete (*nem módosítható)*			19 755 214 046				
	Elsődleges projektek teljes forrásigénye			19 675 000 000				
	Tartalék projektek összes forrásigénye			2 000 000 000				

5. táblázat: Projekttábla - 2. prioritási tengely

	Projekt címe	Stratégiai célhoz való illeszkedés (melyik városi stratégiai célhoz illeszkedik)	Helyszín (város /térségi település)	Forrásigény (Ft)	Megvalósító	Együttműködés	Indikátor	Célérték (becsült)
Prioritás 2.	Aquarius Élményfürdő és a Júlia Fürdő energetikai fejlesztése	Magas minőségű természeti és épített környezet, egységes városi arculat (S6)	Nyíregyháza	2 614 353 671	NYMJVÖ		Becsült üvegházhatású gázkibocsátások (tonna CO_2 egyenérték/év)	Projektfejlesztési szakaszban kerül meghatározásra
	Geotermikus energetikai fejlesztés Nyíregyházán	Magas minőségű természeti és épített környezet, egységes városi arculat (S6)	Nyíregyháza	1 000 000 000	NYMJVÖ		Becsült üvegházhatású gázkibocsátások (tonna CO_2 egyenérték/év)	Projektfejlesztési szakaszban kerül meghatározásra
	Komplex energetikai fejlesztések 1. (Nyíregyházi Művészeti Szakgimnázium energetikai fejlesztése)	Magas minőségű természeti és épített környezet, egységes városi arculat (S6)	Nyíregyháza	697 696 328	NYMJVÖ		Becsült üvegházhatású gázkibocsátások (tonna CO_2 egyenérték/év)	160,290
	Komplex energetikai fejlesztések 2. (Nyíregyházi Művészeti Szakgimnázium Szabolcs Utcai Telephelyének energetikai fejlesztése, Vikár Sándor Zeneiskola-Alapfokú Művészeti Iskola energetikai fejlesztése)	Magas minőségű természeti és épített környezet, egységes városi arculat (S6)	Nyíregyháza	369 359 985	NYMJVÖ		Becsült üvegházhatású gázkibocsátások (tonna CO_2 egyenérték/év)	123,120
	Komplex energetikai fejlesztések 3. (Lobogó u. 1-11. szám alatti önkormányzati bérlakás energetikai felújítása)	Magas minőségű természeti és épített környezet, egységes városi arculat (S6)	Nyíregyháza	834 793 245	NYMJVÖ		Becsült üvegházhatású gázkibocsátások (tonna CO_2 egyenérték/év)	100,856
	Komplex energetikai fejlesztések 4. (Oros, Rozsnyai u. 8. Idősek Otthona energetikai fejlesztése, Waldorf Általános Iskola energetikai fejlesztése, Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ Pacsirta utcai Idősek Otthona energetikai fejlesztése)	Magas minőségű természeti és épített környezet, egységes városi arculat (S6)	Nyíregyháza	300 801 555	NYMJVÖ		Becsült üvegházhatású gázkibocsátások (tonna CO_2 egyenérték/év)	100,286

Projekt címe	Stratégiai célhoz való illeszkedés (melyik városi stratégiai célhoz illeszkedik)	Helyszín (város /térségi település)	Forrásigény (Ft)	Megvalósító	Együttműködés	Indikátor	Célérték (becsült)
NYÍRTÁVHŐ Kft. épületének energetikai korszerűsítése - Május 1. tér 10/a., Ungvár sétány 29/A, Korányi Frigyes utca 56/a., Ószőlő utca 77., Ószőlő utca 99/a	Magas minőségű természeti és épített környezet, egységes városi arculat (S6)	Nyíregyháza	125 667 735	Nyírtávhő Kft.		Becsült üvegházhatású gázkibocsátások (tonna CO_2 egyenérték/év)	79,030
Nyíregyháza Pazonyi tér 5. szám alatti önkormányzati tulajdonú telephely energetikai korszerűsítése	Magas minőségű természeti és épített környezet, egységes városi arculat (S6)	Nyíregyháza	102 797 000	Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Temetkezési Kft.		Becsült üvegházhatású gázkibocsátások (tonna CO_2 egyenérték/év)	39,49
Napelemes energetikai fejlesztések 1. ütem - Móricz Zsigmond Színház - Vasvári Pál Gimnázium - Nyíregyházi Arany János Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium Zelk Zoltán Angol és Német Kéttannyelvű Tagintézmény - Családok Átmeneti Otthona - Szindbád - Piaccsarnok - Nyíregyházi Zrínyi Ilona Gimnázium és Kollégium - Nyíregyházi Móricz Zsigmond Általános Iskola	Magas minőségű természeti és épített környezet, egységes városi arculat (S6)	Nyíregyháza	227 668 571	NYMJVÖ		Becsült üvegházhatású gázkibocsátások (tonna CO_2 egyenérték/év)	87,602
Napelemes energetikai fejlesztések 2. ütem - Színészház - Sóstói Múzeumfalu - Nyíregyházi Bem József Általános Iskola Kazinczy Ferenc Tagintézménye - Nyíregyházi Kölcsey Ferenc Gimnázium - Tündérkert Keleti Óvoda Székhelyintézmény - NYÍRVV telephely - 8. sz. Nefelejcs Bölcsőde - Búzaszem Nyugati Óvoda - 7. sz. Hóvirág Bölcsőde	Magas minőségű természeti és épített környezet, egységes városi arculat (S6)	Nyíregyháza	157 762 840	NYMJVÖ		Becsült üvegházhatású gázkibocsátások (tonna CO_2 egyenérték/év)	62,689
Napelemes energetikai fejlesztések 3. ütem - ÉAK Nonprofit Kft. (Kerék u.)	Magas minőségű természeti és épített	Nyíregyháza	73 571 437	NYMJVÖ		Becsült üvegházhatású gázkibocsátások	28,480

Projekt címe	Stratégiai célhoz való illeszkedés (melyik városi stratégiai célhoz illeszkedik)	Helyszín (város /térségi település)	Forrásigény (Ft)	Megvalósító	Együttműködés	Indikátor	Célérték (becsült)
- Nyíregyházi Bem József Általános Iskola Herman Ottó Tagintézménye - 16. sz. Aprajafalva Bölcsőde - 12. sz. Babaház Bölcsőde - 5. sz. Őzike Bölcsőde - Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ Házigondozó Körzetek - ÉAK Nonprofit Kft. (Korányi u.) - Gyermekek Háza Déli Óvoda Székhely Intézmény - Tündérkert Keleti Óvoda Kikelet Tagintézmény	környezet, egységes városi arculat (S6)					(tonna CO_2 egyenérték/év)	
Napelemes energetikai fejlesztések 4. ütem - Gyermekek Háza Déli Óvoda Virág utcai Tagintézmény - Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ - Gyepmesteri telep - Búzaszem Nyugati Óvoda Aranykörte Tagintézmény - Alvégesi Művelődési Ház - Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ 7. számú Idősek Klubja - 6. sz. Napsugár Bölcsőde - Nyíregyháza Piac kertváros - Tündérkert Keleti Óvoda Orgonasíp Tagintézmény	Magas minőségű természeti és épített környezet, egységes városi arculat (S6)	Nyíregyháza	55 925 455	NYMJVÖ		Becsült üvegházhatású gázkibocsátások (tonna CO_2 egyenérték/év)	20,501
Napelemes energetikai fejlesztések 5. ütem - Gyermekek Háza Déli Óvoda Kincskereső Tagintézmény - Gyermekek Háza Déli Óvoda Kertvárosi Csicsergő Tagintézmény - Tündérkert Keleti Óvoda Ligeti Tagintézmény - Gyermekek Háza Déli Óvoda Pitypang Tagintézmény - Búzaszem Nyugati Óvoda Városmajori Tagintézmény - Nyíregyházi SZC Bencs László Szakképző Iskola és Nyíregyházi Zrínyi Ilona Gimnázium Arany János Tehetséggondozó Kollégiuma	Magas minőségű természeti és épített környezet, egységes városi arculat (S6)	Nyíregyháza	145 809 970	NYMJVÖ		Becsült üvegházhatású gázkibocsátások (tonna CO_2 egyenérték/év)	58,901

	Projekt címe	Stratégiai célhoz való illeszkedés (melyik városi stratégiai célhoz illeszkedik)	Helyszín (város /térségi település)	Forrásigény (Ft)	Megvalósító	Együtt-működés	Indikátor	Célérték (becsült)
	- Technológiai Transzfer Központ - Nyíregyházi Arany János Általános Iskola, Kollégium és Diákotthon Szőlőskerti Tagintézménye - Nyíregyházi Móra Ferenc Általános Iskola Petőfi Sándor Tagintézménye - MTMI Élményközpont épülete							
kereten túli, tartalék projektek								
	Prioritás forráskerete (*nem módosítható)*			6 706 207 792				
	Elsődleges projektek teljes forrásigénye			6 706 207 792				
	Tartalék projektek összes forrásigénye							

6. táblázat: Projekttábla - 3. prioritási tengely, ESZA+

	Projekt címe	Stratégiai célhoz való illeszkedés (melyik városi stratégiai célhoz illeszkedik)	Helyszín (város /térségi település)	Forrásigény (Ft)	Megvalósító	Együttműködés	Indikátor	Célérték (becsült)
Prioritás 3. ESZA+	Szociális városrehabilitáció folytatása	Fiatalok megtartása, erős helyi identitás, együttműködő, közösségi, befogadó társadalom (S7)	Nyíregyháza	600 000 000	NYMJVÖ		Megvalósított programok száma	Projektfejlesztési szakaszban kerül meghatározásra
	Egészségmegőrző és közösségi sportrendezvények	Élénk kulturális élet, rekreációs lehetőségek, fejlett turizmus (S5)	Nyíregyháza	50 000 000	NYMJVÖ		Megvalósított programok száma	Projektfejlesztési szakaszban kerül meghatározásra
	Bringa Város programok	Élénk kulturális élet, rekreációs lehetőségek, fejlett turizmus (S5)	Nyíregyháza	60 000 000	NYMJVÖ		Megvalósított programok száma	Projektfejlesztési szakaszban kerül meghatározásra
	Mozdulj Nyíregyháza! programsorozat bővítése	Élénk kulturális élet, rekreációs lehetőségek, fejlett turizmus (S5)	Nyíregyháza	230 000 000	NYMJVÖ		Megvalósított programok száma	Projektfejlesztési szakaszban kerül meghatározásra
	Környezetszennyezés és klímaváltozás hatásainak csökkentését szolgáló szemléletformálás, fásítás	Magas minőségű természeti és épített környezet, egységes városi arculat (S6)	Nyíregyháza	500 000 000	NYMJVÖ		Megvalósított programok száma	Projektfejlesztési szakaszban kerül meghatározásra
	Városi zöld átállás tervezési folyamata	Magas minőségű természeti és épített környezet, egységes városi arculat (S6)	Nyíregyháza	450 000 000	NYMJVÖ		Megvalósított programok száma	Projektfejlesztési szakaszban kerül meghatározásra
	Környezetvédelmi szemléletformáló tevékenységek, programok megvalósítása	Magas minőségű természeti és épített környezet, egységes városi arculat (S6)	Nyíregyháza	300 000 000	NYMJVÖ		Megvalósított programok száma	Projektfejlesztési szakaszban kerül meghatározásra

	Projekt címe	Stratégiai célhoz való illeszkedés (melyik városi stratégiai célhoz illeszkedik)	Helyszín (város /térségi település)	Forrásigény (Ft)	Megvalósító	Együttműködés	Indikátor	Célérték (becsült)
	Kerékpáros, gyalogos közlekedést népszerűsítését szolgáló programok	Fenntartható városi mobilitás, gyalogos- és kerékpárosbarát közlekedés (S4)	Nyíregyháza	200 000 000	NYMJVÖ		Megvalósított programok száma	Projektfejlesztési szakaszban kerül meghatározásra
	Óvodai közösségi programok	Fejlett, magas színvonalú humán szolgáltatások (S3)	Nyíregyháza	480 000 000	NYMJVÖ		Megvalósított programok száma	Projektfejlesztési szakaszban kerül meghatározásra
	Egészségügyi szűrések, prevenciós programok	Fejlett, magas színvonalú humán szolgáltatások (S3)	Nyíregyháza	1 000 000 000	NYMJVÖ		Megvalósított programok száma	Projektfejlesztési szakaszban kerül meghatározásra
	Ifjúsági programok - fiatalok megtartása	Fiatalok megtartása, erős helyi identitás, együttműködő, közösségi, befogadó társadalom (S7)	Nyíregyháza	500 000 000	NYMJVÖ		Megvalósított programok száma	Projektfejlesztési szakaszban kerül meghatározásra
kereten túli, tartalék projektek								
	Prioritás forráskerete (*nem módosítható*)			8 472 750 000				
	Elsődleges projektek teljes forrásigénye			4 370 000 000				
	Tartalék projektek összes forrásigénye							

7. táblázat: Projekttábla - 3. prioritási tengely, ERFA

	Projekt címe	Stratégiai célhoz való illeszkedés (melyik városi stratégiai célhoz illeszkedik)	Helyszín (város /térségi település)	Forrásigény (Ft)	Megvalósító	Együtt-működés	Indikátor	Célérték (becsült)
Prioritás 3. ERFA+	Bölcsődék fejlesztése Nyíregyházán (9 db)	Fejlett, magas színvonalú humán szolgáltatások (S3)	Nyíregyháza	888 945 000	NYMJVÖ		Fejlesztett, 0-3 éves gyermekek elhelyezését biztosító férőhelyek száma (db)	738
	Eszterlánc Északi Óvoda és tagintézményeinek fejlesztése	Fejlett, magas színvonalú humán szolgáltatások (S3)	Nyíregyháza	841 529 400	NYMJVÖ		Fejlesztett, 3-6 éves gyermekek elhelyezését biztosító férőhelyek száma (db)	1170
	Búzaszem Nyugati Óvoda és tagintézményeinek fejlesztése	Fejlett, magas színvonalú humán szolgáltatások (S3)	Nyíregyháza	841 500 000	NYMJVÖ		Fejlesztett, 3-6 éves gyermekek elhelyezését biztosító férőhelyek száma (db)	856
	Gyermekek Háza Déli Óvoda és tagintézményeinek fejlesztése	Fejlett, magas színvonalú humán szolgáltatások (S3)	Nyíregyháza	841 500 000	NYMJVÖ		Fejlesztett, 3-6 éves gyermekek elhelyezését biztosító férőhelyek száma (db)	1102
	Tündérkert Keleti Óvoda és tagintézményeinek fejlesztése	Fejlett, magas színvonalú humán szolgáltatások (S3)	Nyíregyháza	841 500 000	NYMJVÖ		Fejlesztett, 3-6 éves gyermekek elhelyezését biztosító férőhelyek száma (db)	1304
	Egészségügyi ellátás infrastrukturális feltételeinek fejlesztése - Oros, Rozsnyai u. 8.orvosi rendelők felújítása - Fácán u. 2. szám alatti orvosi rendelő felújítása, egészségügyi központ létrehozása - Kistelekiszőlő, Koszorú út 10. egészségügyi központ létrehozása	Fejlett, magas színvonalú humán szolgáltatások (S3)	Nyíregyháza	571 000 000	NYMJVÖ		Fejlesztéssel érintett egészségügyi alapellátást nyújtó szolgálatok (benne háziorvos, házi gyermekorvos, fogorvosi, védőnői szolgálat és kapcsolódó ügyeleti ellátás, iskola-egészségügyi ellátás) száma (db)	6

Projekt címe	Stratégiai célhoz való illeszkedés (melyik városi stratégiai célhoz illeszkedik)	Helyszín (város /térségi település)	Forrásigény (Ft)	Megvalósító	Együttműködés	Indikátor	Célérték (becsült)
- Nyíregyháza, Dugonics u. 10-12. alatt működő fogorvosi rendelő felújítása							
Fenntartható humán infrastruktúra fejlesztése Nyíregyházán (Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ Tűzoltó u. 1. komplex felújítása Gyermekek Átmeneti Otthona (Nyírszőlős, Kollégium utca) fejlesztése Családok Átmeneti Otthona (Tokaji út 1/D) fejlesztése	Fejlett, magas színvonalú humán szolgáltatások (S3)	Nyíregyháza	241 000 000	NYMJVÖ		A fejlesztés révén létrejövő, megújuló szociális alapszolgáltatások és gyermekjóléti alapellátások száma (db)	3
Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ intézményeinek fejlesztése - Vécsey köz 2. - Csaló köz 11-13. - Vécsey utca 31. - Nyírszőlősi Idősek Klubja utcafronti kerítés cseréje (Kollégium utca 58.) - Oros, Fő u. 3. 2. sz. Idősek Klubja komplett felújítás	Fejlett, magas színvonalú humán szolgáltatások (S3)	Nyíregyháza	252 700 000	NYMJVÖ		A fejlesztés révén létrejövő, megújuló szociális alapszolgáltatások és gyermekjóléti alapellátások száma (db)	5
Bem József Általános Iskola (Nyíregyháza, Epreskert u 10.) fejlesztése	Fejlett, magas színvonalú humán szolgáltatások (S3)	Nyíregyháza	750 000 000	NYMJVÖ	Nyíregyházi Tankerületi Központ	Az új vagy korszerűsített oktatási létesítmények osztálytermi kapacitása (db)	812
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Nyíregyházi Tagintézménye fejlesztése (2 helyszín)	Fejlett, magas színvonalú humán szolgáltatások (S3)	Nyíregyháza	317 500 000	NYMJVÖ		Az új vagy korszerűsített oktatási létesítmények osztálytermi kapacitása (db)	Projektfejlesztési szakaszban kerül meghatározásra

	Projekt címe	Stratégiai célhoz való illeszkedés (melyik városi stratégiai célhoz illeszkedik)	Helyszín (város /térségi település)	Forrásigény (Ft)	Megvalósító	Együttműködés	Indikátor	Célérték (becsült)
kereten túli, tartalék projektek								
	Prioritás forráskerete (*nem módosítható)*			7 863 785 954				
	Elsődleges projektek teljes forrásigénye			6 387 174 400				
	Tartalék projektek összes forrásigénye							

8. táblázat: Projekttábla - 6. prioritási tengely

	Projekt címe	Stratégiai célhoz való illeszkedés (melyik városi stratégiai célhoz illeszkedik)	Helyszín (város /térségi település)	Forrásigény (Ft)	Megvalósító	Együtt-működés	Indikátor	Célérték (becsült)
Prioritás 6. ERFA+	A Nyíregyházi Ipari Park meglévő területének infrastrukturális fejlesztése	Stabil, fejlett helyi gazdaság, minőségi foglalkoztatás (S1)	Nyíregyháza	1 000 000 000	NYMJVÖ		Támogatott vállalkozások száma (db) Nem pénzügyi támogatásban részesülő vállalkozások száma (db)	10 10
	Jósa András Múzeum komplex fejlesztése	Élénk kulturális élet, rekreációs lehetőségek, fejlett turizmus (S5)	Nyíregyháza	5 750 000 000	NYMJVÖ		Támogatott kulturális és turisztikai helyszínek száma (db)	1
	Sóstó gyógyhely és Júlia Fürdő fejlesztése	Élénk kulturális élet, rekreációs lehetőségek, fejlett turizmus (S5)	Nyíregyháza	2 400 000 000	NYMJVÖ		Támogatott kulturális és turisztikai helyszínek száma (db)	1
	Természetvédelmi, ökológiai mentő és rehabilitációs központ a Nyíregyházi Állatparkban	Élénk kulturális élet, rekreációs lehetőségek, fejlett turizmus (S5)	Nyíregyháza	600 000 000	NYMJVÖ		Támogatott kulturális és turisztikai helyszínek száma (db)	1
	A Sóstói erdő területének ökoturisztikai fejlesztése	Élénk kulturális élet, rekreációs lehetőségek, fejlett turizmus (S5)	Nyíregyháza	250 000 000	NYMJVÖ		Támogatott kulturális és turisztikai helyszínek száma (db)	1
kereten túli, tartalék projektek								
	Prioritás forráskerete (*nem módosítható*)			10 000 000 000				
	Elsődleges projektek teljes forrásigénye			10 000 000 000				
	Tartalék projektek összes forrásigénye							

– 120 –

4. Ütemezés

A város Polgármesteri Hivatalának részeként működik a Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra, melynek tagjai az elmúlt két uniós programozási időszakban sikeresen megvalósított projekteknek köszönhetően jelentős tapasztalatot szerzett. Számos összetett projekt lebonyolítását valósította meg az elmúlt években. A betervezett ütemek nem okoznak humán erőforrás kapacitáshiányt, illetve a párhuzamosságok nem veszélyeztetik a beruházások, illetve a forráslehívások ütemezett megvalósítását.

Az alábbi negyedéves bontású GANTT diagram összesíti a tervezett projekteket, amelyek a fenti táblázatokban kerültek megjelenítésre. Az egyes cellákban a jelölés a projekt benyújtásának időpontját jelenti.

9. táblázat: Ütemezés – GANTT diagram

Projekt címe	2022				2023				2024				2025				2026				2027			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1. prioritás																								
Belterületi utak fejlesztése Nyíregyházán I. ütem																								
Belterületi utak fejlesztése Nyíregyházán II. ütem																								
Belterületi utak fejlesztése Nyíregyházán III. ütem																								
Sóstóhegy és a 4-es sz. főút direkt kapcsolat kiépítése																								
Fenntartható közlekedésfejlesztés Nyíregyházán																								
Csalóközi csatorna rekonstrukciója																								
Lukalaposi csatorna rekonstrukciója																								
Kertvárosi csatorna fejlesztése																								
Csapadékvíz elvezető rendszer fejlesztések Nyíregyházán																								
Belvárosi területek zöldítési programja																								
Nyíregyháza komplex okos város projekt																								
Közösségi és kulturális intézmények fejlesztése Nyíregyházán																								
Szociális városrehabilitáció Nyíregyházán																								
Szociális városrehabilitáció (PILOT)																								
Sóstói úti csomópontok fejlesztése																								
2. prioritás																								
Komplex energetikai fejlesztések 1.																								
Komplex energetikai fejlesztések 2.																								

Projekt címe	2022				2023				2024				2025				2026				2027			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Komplex energetikai fejlesztések 3.																								
Komplex energetikai fejlesztések 4.																								
Aquarius Élményfürdő és a Júlia Fürdő energetikai fejlesztése																								
Geotermikus energetikai fejlesztés Nyíregyházán																								
NYÍRTÁVHŐ Kft. épületének energetikai korszerűsítése																								
Nyíregyháza Pazonyi tér 5 szám alatti önkormányzati tulajdonú telephely energetikai korszerűsítése																								
Napelemes energetikai fejlesztések 1. ütem																								
Napelemes energetikai fejlesztések 2. ütem																								
Napelemes energetikai fejlesztések 3. ütem																								
Napelemes energetikai fejlesztések 4. ütem																								
Napelemes energetikai fejlesztések 5. ütem																								
3. prioritás (ESZA+)																								
Szociális városrehabilitáció folytatása																								
Egészségmegőrző és közösségi sportrendezvények																								
Bringa Piknik és Bringa Város programok																								
Mozdulj Nyíregyháza! programsorozat bővítése																								
Környezetszennyezés és klímaváltozás hatásainak csökkentését szolgáló szemléletformálás, fásítás																								
Városi zöld átállás tervezési folyamata																								
Környezetvédelmi szemléletformáló tevékenységek, programok megvalósítása																								
Kerékpáros közlekedést népszerűsítését szolgáló programok																								
Óvodai közösségi programok																								
Egészségügyi szűrések, prevenciós programok																								
Ifjúsági programok - fiatalok meg-tartása																								
3. prioritás (ERFA)																								
Bölcsődék fejlesztése Nyíregyházán (9 db)																								
Eszterlánc Északi Óvoda és tagintézményeinek fejlesztése																								
Búzaszem Nyugati Óvoda és tagintézményeinek fejlesztése																								
Gyermekek Háza Déli Óvoda és tagintézményeinek fejlesztése																								
Tündérkert Keleti Óvoda és tagintézményeinek fejlesztése																								
Egészségügyi ellátás infrastrukturális feltételeinek fejlesztése																								

Projekt címe	2022				2023				2024				2025				2026				2027			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Fenntartható humán infrastruktúra fejlesztése Nyíregyházán																								
Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ intézményeinek fejlesztése																								
Bem József Általános Iskola (Nyíregyháza, Epreskert u 10.) fejlesztése																								
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Nyíregyházi Tagintézménye fejlesztése (2 helyszín)																								
6. prioritás (ERFA)																								
A Nyíregyházi Ipari Park meglévő területének infrastrukturális fejlesztése																								
Jósa András Múzeum komplex fejlesztése																								
Sóstó gyógyhely és Júlia Fürdő fejlesztése																								
Természetvédelmi, ökológiai mentő és rehabilitációs központ a Nyíregyházi Állatparkban																								
A Sóstói erdő területének ökoturisztikai fejlesztése																								

5. Indikátorvállalások

Az alábbi táblázatban kérjük a fenti táblázatokból összesíteni valamennyi, a TOP Plusz szempontjából releváns számszerűsített mutató vonatkozásában a város egyes projektjei által elérni szándékozott eredményeket.

10. táblázat: Összesített indikátorvállalások

A mutató kódja	A mutató neve	Mértékegysége	Összesített értéke	Megjegyzés
RCO74	Az integrált területfejlesztési stratégiák keretébe tartozó projektek által érintett lakosság	fő	116 554	2021.01.01. KSH helységnévtár
RCO75	Támogatott integrált területfejlesztési stratégiák	db	1	
RCO26	Az éghajlatváltozáshoz való alkalmazkodás céljából épített vagy felújított zöld infrastruktúra	ha	6,35	
RCO46	Átépített vagy korszerszerűsített közutak hossza – nem TEN-T	km	11,85	tartalék: 0,787
RCO58	Támogatott célzott kerékpáros infrastruktúra	km	12	
RCR64	A célzott kerékpáros infrastruktúra éves felhasználói	fő/év	Projektfejlesztési szakaszban kerül meghatározásra	
TPO08	A rehabilitált talaj összkiterjedése	ha	0	
TPO10	Kialakított új, forgalomcsillapított övezetek száma	db	0	
TPO11	Fejlesztéssel érintett közösségi területek nagysága	m^2	Projektfejlesztési szakaszban kerül meghatározásra	
TPO35	Bel- és csapadék-vízvédelmi létesítmények hossza	m	Projektfejlesztési szakaszban kerül meghatározásra	
RCR35	Árvízvédelmi intézkedésekkel érintett lakosság	fő	0	
RCO65	Az új vagy korszerűsített szociális lakások kapacitása	fő	20	
TPR09	A projekt keretében integrált területre költözők száma	fő	15	
RCO19	Jobb energiahatékonyságú középületek	m^2	Projektfejlesztési szakaszban kerül meghatározásra	
RCR26	Éves primerenergia-fogyasztás	MWh/év	126 363,2	SECAP Önkormányzati épületek, berendezések/létesítmények energiafelhasználása
RCR29	Becsült üvegházhatásúgáz-kibocsátás	CO_2t/év	798,556	
RCO22	Megújuló energiát előállító addicionális termelőkapacitás (ebből: villamos energia, hőenergia)	MW	Projektfejlesztési szakaszban kerül meghatározásra	
RCR31	Összes előállított megújuló energia (ebből: villamos energia, hőenergia)	MWh/év	Projektfejlesztési szakaszban	

A mutató kódja	A mutató neve	Mérték-egysége	Összesített értéke	Megjegyzés
			kerül meghatá-rozásra	
TPO09	Fejlesztéssel érintett fürdők száma	db	1	
TPO13	Hátrányos helyzetűeket célzó programok száma	db	1	
TPO14	Egyéb, nem közösségi célú programok száma	db	0	
TPO25	Fejlesztéssel érintett akcióterület száma	db	1	
TPR05	A programokkal elért hátrányos helyzetű személyek száma	fő	850	
TPR10	Azon települések száma, ahol javult a foglalkoztatás-hoz, oktatáshoz, egészségügyhöz, szociális és/vagy lakhatási szolgáltatásokhoz való hozzáférés	db	1	
TPR15	Program eredményként integrált területre költözők száma	fő	5	
TPO26	Fejlesztett, 0-3 éves gyermekek elhelyezését biztosító férőhelyek száma	db	738	
TPO27	Újonnan létrehozott, 0-3 éves gyermekek elhelyezé-sét biztosító férőhelyek száma	db	0	
TPO28	Fejlesztett, 3-6 éves gyermekek elhelyezését biztosító férőhelyek száma	db	4432	
TPO29	Újonnan létrehozott, 3-6 éves gyermekek elhelyezé-sét biztosító férőhelyek száma	db	0	
RCR70	Az új vagy korszerűsített gyermekgondozási létesít-mények éves felhasználói	fő	Projektfejlesz-tési szakaszban kerül meghatá-rozásra	
TPR11	Újonnan létrehozott bölcsődei ellátással rendelkező települések száma (ahol 2020.12.31-én nem műkö-dött bölcsődei szolgáltatás)	db	0	
TPR12	Fejlesztett óvodai ellátással rendelkező települések száma	db	1	
RCO67	Az új vagy korszerűsített oktatási létesítmények osz-tálytermi kapacitása	db	812	
TPO30	Korszerűsített köznevelési intézmények száma	db	1	
TPO31	Korszerűsített kollégiumok száma	db	0	
RCR71	Az új vagy korszerűsített oktatási létesítmények éves felhasználói	fő	Projektfejlesz-tési szakaszban kerül meghatá-rozásra	
TPO01	Fejlesztéssel érintett egészségügyi alapellátást nyújtó szolgálatok (benne: háziorvos, házi gyermekorvos, fogorvosi, védőnői szolgálat és kapcsolódó ügyeleti ellátás, iskola-egészségügyi ellátás) száma	db	6	
RCR73	Az új vagy korszerűsített egészségügyi ellátó létesít-mények éves felhasználói	fő	Projektfejlesz-tési szakaszban kerül meghatá-rozásra	
TPO02	A fejlesztés révén létrejövő, megújuló szociális alap-szolgáltatások és gyermekjóléti alapellátások száma	db	8	
TPR13	Fejlesztett egészségügyi szolgáltatásokkal rendelkező települések száma	db	1	

A mutató kódja	A mutató neve	Mérték-egysége	Összesített értéke	Megjegyzés
TPR14	Újonnan létrehozott vagy férőhelybővítéssel érintett szociális alapszolgáltatásokkal és gyermekjóléti alap-ellátásokkal rendelkező települések száma	db	0	
RCO04	Nem pénzügyi támogatásban részesített vállalkozá-sok	db	10	
RCO07	Támogatásban részesülő önkormányzati tulajdonú vállalkozások száma	db	2	
TPO32	Közétkeztetési fejlesztések száma	db	0	
RCO77	Támogatott kulturális és turisztikai helyszínek száma	db	8	
TPO09	Fejlesztéssel érintett fürdők száma	db	1	

6. Mellékletek

6.1. Vármegyei önkormányzat bevonása

A TOP Plusz forrásra tervezett beavatkozási területek és célok, valamint azok költségterve illeszkedik a vármegyei önkormányzat területfejlesztési koncepciójához, programjához, valamint a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegye Integrált Területi Programja 2021-2027 című dokumentumhoz.

Széchenyi Terv Plusz

Nyilatkozat

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Fenntartható Városfejlesztési Stratégiájáról és TOP Plusz Városfejlesztési Programtervéről

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat (továbbiakban: megyei önkormányzat) Nyíregyháza Megyei Jogú Város Fenntartható Városfejlesztési Stratégiájáról (FVS) és TOP Plusz Városfejlesztési Programtervéről (TVP) az alábbi nyilatkozatot teszi:

A partnerségi tervezés keretében a megyei önkormányzat áttekintette a 2022. március 11. napján megküldött Nyíregyháza MJV Fenntartható Városfejlesztési Stratégiáját és TOP Plusz Városfejlesztési Programtervét.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város FVS-ben foglalt TOP Plusz forrásra tervezett beavatkozási területei és céljai illeszkednek a megyei önkormányzat területfejlesztési koncepciójához, programjához, valamint a megyei előzetes integrált területi programhoz (ITP). A prioritásokra tervezett forráskeret megegyezik a TOP_Plusz 1.3.1-21 Fenntartható városfejlesztési stratégiák támogatása felhívás vonatkozó területspecifikus mellékletében foglaltakkal.

A megyei önkormányzat a dokumentumokra vonatkozóan az alábbi észrevételeket, véleményeket fogalmazza meg:

- Felhívjuk a figyelmet arra, hogy kormánydöntés szerint még nincs elfogadott megyei ITP
  A Kormány által a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program Plusz keretében megvalósuló Előzetes Integrált Területi Programok jóváhagyásáról szóló 1658/2021. (IX.24.) Korm. határozat szerint a dokumentum az alábbi címmel került elfogadásra:
  Szabolcs-Szatmár-Bereg megye Előzetes Integrált Területi Programja 2021-2027.
  Javasoljuk ennek megfelelően Nyíregyháza MJV Fenntartható Városfejlesztési Stratégiájában és TOP Plusz Városfejlesztési Programtervében történő átvezetését.
- A megküldott fejlesztési dokumentumokban szereplő statisztikai adatok relevanciáját nem vizsgáltuk.
- A TOP_Plusz szemszögéből releváns számszerűsített indikátorvállalások hiányoznak a TVP-ből. Kérjük a megyei ITP-vel történő összhang későbbi megteremtését, továbbá felhívjuk a figyelmet arra, hogy a megyei ITP előzetes indikátorvállalásokat tartalmaz.
- Tekintettel arra, hogy az előzetes megye ITP-ben Nyíregyháza Megyei Jogú Város javára allokált forráskeret korlátos, örömmel vesszük, hogy az FVS nem korlátozódik kizárólag a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program Plusz támogatott keretösszegének felhasználására.
- Az FVS-re alapozott TVP-ben szereplő előzetes forráskeret prioritásonként illeszkedik az előzetes megyei ITP-ben foglaltakhoz.
- Javasoljuk előzetes fontossági sorrend felállítását prioritásonként, felkészülve arra az esetre, ha az előzetesen tervezett projektenkénti forrásigények meghaladnák a megyei ITP-ben erre allokált kereteket.
- A jelenlegi megyei ITP alapján tartalék projektre, tartalék forráskeret tervezésére nincs lehetőség, továbbá a megyei ITP-ben egyes felhívások keretében allokálható forrásnagyság változhat, új forrásfelhasználási módok kerülhetnek beemelésre.
  Kérjük a változások folyamatos figyelemmel kísérését (az aktuális változások elérhetőek a www.szabolcs.hu oldalon) és átvezetését a releváns dokumentumokba.
- A fenti tartalmak átvezetését javasoljuk a TVP 6.1 pontjában.

Nyíregyháza, 2022. március 26.

Szeszták Oszkár

Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat

A támogatási kérelemhez csatolásra került a vármegyei önkormányzat FVS és TVP dokumentumokra vonatkozóan tett észrevétele, véleménye.

6.2. Kiválasztási kritériumok, döntéshozatal

A városoknak bizonyos fejlesztések vonatkozásában lehetőségük van felhívás megjelentetését kezdeményezni az OP szempontjából jogosult egyéb kedvezményezetti kör számára. Ebben az esetben saját területi kiválasztási kritériumok meghatározása szükséges annak érdekében, hogy az FVS megvalósításához leginkább hozzájáruló projektek részesüljenek támogatásban.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város nem kíván felhívást kíván megjelentetni a TOP Plusz által támogatható, egyéb jogosult kedvezményezetti kör számára. Változás esetén a vonatkozó döntés függvényében a melléklet később kitöltésre kerül.

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA
PÁLYÁZATOK ÉS PROJEKTMENEDZSMENT
REFERATÚRA
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-553; FAX: +36 42 311-041
E-MAIL: BOZAN.ZSOLT@NYIREGYHAZA.HU

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA VÁROSFEJLESZTÉSI ÉS
VÁROSÜZEMELTETÉSI OSZTÁLY

4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-547; FAX: +36 42 310-647
E-MAIL: VAROSFEJLESZTES@NYIREGYHAZA.HU

Ügyiratszám: PKAB/68/2023.
Ügyintéző: Bozán Zsolt

TÁJÉKOZTATÓ

– a Közgyűléshez –

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól

.....
Dr. Kovács Ferenc
polgármester

.....
Hagymási Gyula
kabinetvezető

.....
Pató István
az előterjesztés szakmai
előkészítéséért felelős
osztályvezető

.....
Bozán Zsolt
az előterjesztés szakmai
előkészítéséért felelős
referatúravezető

törvényességi véleményezést végző
személyek aláírása:

.....
Dr. Szemán Sándor
címzetes főjegyző

.....
Faragóné Széles Andrea
Jegyzői kabinet vezetője

Véleményező bizottság vagy bizottságok:

- Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság
- Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottság
- Pénzügyi Bizottság
- Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság
- Jogi, Ügyrendi és Etikai Bizottság
- Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság

NYIREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA
PÁLYÁZATOK ÉS PROJECTMENEDZSMENT
REFERATÚRA
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-593 FAX: +36 42 311 041
E-MAIL: BOZAN.ZSOLT@NYIREGYHAZA.HU

NYIREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA VÁROSFEJLESZTÉSI ÉS VÁROSÜZEMELTETÉSI OSZTÁLY

4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-547; FAX: +36 42 3 0-647
E-MAIL: VAROSFEJLESZTES@NYIREGYHAZA.HU

Tisztelt Közgyűlés!

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata az elmúlt időszakban is igyekezett megragadni és lekötni mind az uniós pályázati programok, mind pedig a hazai intézményrendszer által kínált forráslehetőségeket. Ennek okán több pályázat benyújtása megtörtént a közelmúltban, melyekről külön előterjesztésben adtunk korábban tájékoztatást a Közgyűlés számára.

Jelen előterjesztés célja, hogy részletesen ismertesse, és átfogó képet adjon az Önkormányzat támogatásból megvalósuló lezárás alatt lévő, megvalósítás alatt álló, illetve a benyújtott, bírálati szakaszban lévő pályázatainak, projektjeinek jelenlegi állásáról, melyek adatlapjait az előterjesztés 1., 2., és 3. számú mellékletei tartalmazzák.

Lezárás alatt lévő projektjeink (28 db) kapcsán elmondható, hogy benyújtásra kerültek a záró kifizetési kérelmek és záró beszámolók. Folyamatosak a több, akár 3-4 napos helyszíni ellenőrzések, egyeztetések a Közreműködő Szervezettel és Irányító Hatósággal egyaránt.

A megvalósítás alatt álló pályázatok (38 db) esetében egyrészt folyik a projektfejlesztés, illetve a projektzárás előkészítése, monitoring, indikátorok mérése/véglegesítése, dokumentálása, műszaki átadás-átvétel előkészítése, soft tevékenységek zárása stb. Másrészt ezen körbe tartoznak a kivitelezéssel érintett projektek is, ahol még javában folynak a munkálatok, szakmai egyeztetések, szakmai szolgáltatások megvalósítása, projektmenedzsment, nyilvánosság tájékoztatása és egyéb járulékos tevékenységek megvalósítása. Fontos kihangsúlyoznunk, hogy jelenleg mintegy 50,46 mrd forintnyi beruházás van folyamatban.

A fentebbiekkel párhuzamosan, mintegy 15 db pályázat értékelése, bírálata zajlik.

A pályázatok megvalósítási időtartamai a megvalósítás alatt álló, illetve a benyújtott, bírálati szakaszban lévő pályázatok esetében indikatív jellegűek, ugyanis a projekt adatlapokon megadott kezdő és befejezési időpontok a pályázatok készítésekor meghatározott tervezett adatok, illetve a jelenleg hatályos Támogatási Szerződés szerint kerültek feltüntetésre.

2023-ban az alábbi, további 8 db projekt zárása történt meg, mely projektek fenntartásba kerültek

Sorszám	Projekt címe	Projekt azonosító száma	Fenntartási időszak vége
1.	Látogatócentrum építése és Hópárduc kifutó kialakítása a Nyíregyházi Állatpark területén	TOP-6.1.4-15-NY1-2016-00002	2028.01.24
2.	Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése Nyíregyháza MJV Önkormányzatánál II. ütem	TOP-6.5.1-16-NY1-2017-00003	2028.03.14
3.	Óvodafejlesztés Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatánál-II. ütem	TOP-6.2.1-16-NY1-2017-00003	2028.03.14
4.	Gazdaságösztönző közlekedésfejlesztés a Szegfű utca bővítése, a Törzs utca, a Szalag utca a Semmelweis utca a Bottyán János utca és a Lujza utca felújítása révén	TOP-6.1.5-15-NY1-2016-00001	2028.05.17
5.	A Bessenyei tér 3-4 szám alatti bérlakások energetikai korszerűsítése	TOP-6.5.1-19-NY1-2020-00004	2028.02.28

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA
PÁLYÁZATOK ÉS PROJEKTMENEDZSMENT
REFERATÚRA
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83
TELEFON: +36 42 524-553; FAX: +36 42 311-04
E-MAIL: BOZAN.ZSOLT@NYIREGYHAZA.HU

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA VÁROSFEJLESZTÉSI ÉS
VÁROSÜZEMELTETÉSI OSZTÁLY

4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524 547; FAX: +36 42 310-647
E-MAIL: VAROSFEJLESZTES@NYIREGYHAZA.HU

	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatánál		
6.	Területi Infrastrukturális Fejlesztések (1 mrd)	BMÖGF/344-3/2019.	nem releváns
7.	Határmenti kis és középvállalkozások versenyképességének fejlesztését célzó régiós szintű akcióterv kidolgozása	FMP-E/2001/4.1/022-KKVAT	nem releváns
8.	2021. évi önkormányzati feladatellátását szolgáló fejlesztések című pályázat keretében Nyíregyháza, Korányi Köz- Eperjes utca- Korányi Frigyes utca által határolt tömbbelsőben található járdák felújítása	BMÖFT/6-9/2021	nem releváns

A lezárások kapcsán elmondható, hogy a projektek mind fizikailag, mind pedig pénzügyileg lezártnak tekinthetők. A benyújtott kifizetési kérelmek és beszámolók mind a Közreműködő Szervezet, mind pedig az Irányító Hatóság által elfogadásra kerültek. A zárásokhoz kapcsolódóan záró helyszíni ellenőrzés lefolytatása is társult, mely kihívásokat Önkormányzatunk szintén sikeresen teljesített. Ezen projektek vonatkozásában a fenntartási jelentések elkészítése és jóváhagyásra történő benyújtása történik csak meg a lezárást követő fenntartási időszakban.

A projektek megvalósítása és lezárása kapcsán elmondható továbbá, hogy az elmúlt időszakban a korábbiakhoz hasonlóan több esetben történt adatszolgáltatás nyújtás a projektek státuszáról, számlabenyújtási elképzeléseinkről, terveinkről mind a Magyar Államkincstár, mind pedig a Pénzügyminisztérium, illetve egyéb illetékes Minisztériumok részére.

A fentieken túlmenően fontos kihangsúlyoznunk, hogy Önkormányzatunk napi szintű egyeztetéseket folytat a 2021-2027-es európai uniós topplusz városfejlesztési finanszírozási program keretében megvalósítani tervezett projektek, beruházások előkészítése kapcsán. Amely projektek benyújtása előreláthatóan 2023-as év második felében várható. Jelenleg a pályázatok előkészítése zajlik.

Kérjük a Tisztelt Közgyűlést, a tájékoztatóban foglaltakat tudomásul venni, és a határozat-tervezetet a mellékletek szerint jóváhagyni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2023. június 15.

Hagymási Gyula Kabinetvezető	**Pató István** Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztályvezető	**Bozán Zsolt** Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúravezető

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA
PÁLYÁZATOK ÉS PROJEKTMENEDZSMENT
REFERATÚRA
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524 553; FAX: +36 42 311 041
E-MAIL: BOZAN.ZSOLT@NYIREGYHAZA.HU

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA VÁROSFEJLESZTÉSI ÉS
VÁROSÜZEMELTETÉSI OSZTÁLY

4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-547; FAX: +36 42 310-642
E-MAIL: VAROSFEJLESZTES@NYIREGYHAZA.HU

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSE

...../2023. (VI.22.) számú

h a t á r o z a t a

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól

A Közgyűlés

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól készült tájékoztatót a mellékletekben foglaltak szerint **j ó v á h a g y j a.**

Felelős: Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztályvezető
Gazdasági Osztályvezető
Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúravezető

Határidő: folyamatos

Nyíregyháza, 2023. június 22.

<u>Erről értesülnek:</u>

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

Bírálat alatt lévő projektek

1. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	Projekt címe és kódszáma
1.	**KOMPLEX ENERGETIKAI FEJLESZTÉSEK I.** TOP_PLUSZ-2.1.2-21-SB1-2022-00010
2.	**KOMPLEX ENERGETIKAI FEJLESZTÉSEK 2.** TOP_PLUSZ-2.1.2-21-SB1-2022-00009
3.	**KOMPLEX ENERGETIKAI FEJLESZTÉSEK 3.** TOP_PLUSZ-2.1.2-21-SB1-2022-00008
4.	**NAPELEMES ENERGETIKAI FEJLESZTÉSEK 1.** TOP_PLUSZ-2.1.2-21-SB1-2022-00003
5.	**NAPELEMES ENERGETIKAI FEJLESZTÉSEK 2.** TOP_PLUSZ-2.1.2-21.-SB1-2022-00002
6.	**NAPELEMES ENERGETIKAI FEJLESZTÉSEK 3.** TOP_PLUSZ-2.1.2-21.-SB1-2022-0005
7.	**NAPELEMES ENERGETIKAI FEJLESZTÉSEK 4.** TOP_PLUSZ-2.1.2-21-SB1-2022-00006
8.	**NAPELEMES ENERGETIKAI FEJLESZTÉSEK 5.** TOP_PLUSZ-2.1.2-21.-SB1-2022-0004
9.	**AZ ESZTERLÁNC ÉSZAKI ÓVODA POSTA UTCAI TELEPHELYÉNEK FEJLESZTÉSE.** VP6-19.2.11-67-7-21
10.	**Erasmus +' PAC-Passages as chance**
11.	**NEMZETI KULTURÁLIS ALAP – KIEGÉSZÍTŐ TÁMOGATÁS** **Nyíregyházi Folkfélhét (Nemzetközi Néptáncfesztivál) A2031/N9022**
12.	**NEMZETI KULTURÁLIS ALAP – KULTURÁLIS FESZTIVÁLOK KOLLÉGIUMA** **Nyíregyházi Folkfélhét (Nemzetközi Néptáncfesztivál) A2031/N8105**
13.	**NEMZETI KULTURÁLIS ALAP – KIEGÉSZÍTŐ TÁMOGATÁS** **NYÍREGYHÁZA ÚJRATELEPÍTÉSÉNEK 270. ÉVFORDULÓJA ALKALMÁBÓL RENDEZENDŐ VÁROSNAPI** **PROGRAMSOROZAT A2031/N9018**
14.	**NEMZETI KULTURÁLIS ALAP – KIEGÉSZÍTŐ TÁMOGATÁS** **Kiegészítő támogatás a X. Tirpák Fesztivál megvalósítására A2031/N9020**
15.	**AGRÁRMINISZTÉRIUM** A nemzeti értékek és hungarikumok gyűjtésének, népszerűsítésének, megismertetésének, megőrzésének és gondozásának támogatására **ÉRTÉKEINK MEGJELENÉSE A NYÍREGYHÁZI FOLKFÉLHÉTEN** HUNG 2023/10643

1. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

1. sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	**KOMPLEX ENERGETIKAI FEJLESZTÉSEK I.** TOP_PLUSZ-2.1.2-21-SB1-2022-00010
Projekt összköltsége:	697 696 328,-Ft
Támogatás összege:	697 696 328,-Ft
Támogatási intenzitás (%):	100%
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	Támogatói döntést követően kerül meghatározásra.
Támogatási Szerződés megkötésének dátumai:	Nem releváns
Projektfelelős (név, osztály):	Szabó Mária, Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	A projekt keretében a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata tulajdonában lévő 5478/1 hrsz-ú, Nyíregyháza, Búza utca 1-3.szám alatti, Nyíregyházi Művészeti Szakgimnázium épülete kerül felújításra. Az épületen komplex energetikai fejlesztés valósul meg, mely az alábbi tevékenységeket foglalja magába: • nyílászáró csere, • külső oldali homlokzat utólagos hőszigetelése, • a helyi védelem alatt álló épületrész esetében, a homlokzatok fűtött tér felé eső (belső oldali) hőszigetelése, • zárófödém utólagos hőszigetelése (padlástér), • megújuló energia hasznosítása (napelemes rendszer – 49,6 kWp), • fűtéskorszerűsítése (radiátorok termasztatikus szelepekkel történő ellátása, a fűtési rendszer támogatására levegő – levegő hőszivattyú fűtőrendszer alkalmazása) A tervezett energetikai korszerűsítés célja az épületegyüttes energiahatékonyságának növelése, energiaveszteségének csökkentése, az energiatakarékosság fokozása. Az energetikai hatékonyság fokozása hozzájárul az energiaellátás biztonságának növeléséhez, a primer energiafelhasználás mértékének csökkentéséhez, ezáltal az energiaimporttól való függőség mérsékléséhez és a környezeti ártalmak csökkentéséhez. A fejlesztés hatására jelentősen javulnak az épület hőtechnikai paraméterei, csökken a hőveszteség. A fejlesztés hatására a középület jobb energiahatékonysággal rendelkező épületté válik. A projekt egyik fő tevékenysége - a felhíváshoz illeszkedve – a Maximum háztartási méretű kiserőmű (HMKE) fotovillamos rendszer kialakítása saját villamosenergia-igény kielégítése céljából. A napelemes fejlesztés célja az épület energiafelhasználásának gazdaságosabbá tétele azáltal, hogy a szükséges primer energia minél nagyobb részét megújuló energiaforrásból biztosítsuk. Az épület egyik tagja helyi védelem alatt áll, melyre tekintettel műemlékvédelmi szakértő bevonásával történik meg az épület esetében alkalmazható műszaki megoldások kidolgozása.

1. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	A pályázat 2022.március 22-én benyújtásra került, a hiánypótlási eljárás teljesítése megtörtént. A pályázat jelenleg elbírálás alatt van.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

2. sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	**KOMPLEX ENERGETIKAI FEJLESZTÉSEK 2.** TOP_PLUSZ-2.1.2-21-SB1-2022-00009
Projekt összköltsége:	369.359.985- Ft
Támogatás összege:	369.359.985-Ft
Önerő összege	-
Támogatási intenzitás (%):	100 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	Támogatói döntést követően kerül meghatározásra.
Támogatói Okirat megkötésének dátuma:	Nem releváns
Projektfelelős (név, osztály):):	Kazsukné Liszkai Laura, Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	A projekt hosszú távú közvetlen célja a fejlesztendő épületek energiahatékonyságának javítása, az éves fűtési hőveszteségek csökkentése. A fejlesztés hatására jelentősen csökkennek az éves fűtési energiaköltségek, jobb komfortérzetet biztosítva az épületeket használók számára. A projekt közvetett céljai többek között a megtakarított energia, ami összhangban van az állam környezet megóvására tett vállalásaival. Jelen pályázattal érintett, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata tulajdonában lévő épületek energetikailag elavultak, üzemeltetésük költséges a magas energiafelhasználás következtében, energetikai fejlesztésük elengedhetetlen. A beruházás elsődleges célja az energiára fordítandó költségek jelentős csökkentése, a hosszú távú fenntarthatóság növelése, klímabarát környezet kialakítása, ennek érdekében komplex épületenergetikai fejlesztés tervezett. Az alábbi épületek energetikai fejlesztése valósul meg jelen projektben: • Nyíregyházi Művészeti Szakgimnázium Szabolcs utca telephelye, 4400 Nyíregyháza, Szabolcs utca 8. • Vikár Sándor Zeneiskola – Alapfokú Művészeti Iskola, 4400 Nyíregyháza, Kürt utca 5-11. A megvalósítani kívánt fejlesztések: • Nyílászáró csere; • Külső oldali homlokzat utólagos hőszigetelés; • Zárófödém utólagos hőszigetelése (padlástér) ;

	• Megújuló energia hasznosítása (napelemes rendszer – 30 kWp – Vikár Sándor Zeneiskola, 11 kWp – Művészeti Szakgimnázium) ; • Fűtéskorszerűsítés (radiátorok termasztatikus szelepekkel történő ellátása, a fűtési rendszer támogatására levegő – levegő hőszivattyú fűtőrendszer alkalmazása) ; A melegvíz termelő rendszer korszerűsítése (hőszivattyús elven működő villanybojlerrel.
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	A pályázat benyújtásra került 2022. március 18-án, jelenleg elbírálás alatt van.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

3. sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	**KOMPLEX ENERGETIKAI FEJLESZTÉSEK 3.** TOP_PLUSZ-2.1.2-21-SB1-2022-00008
Projekt összköltsége:	834 793 245.- Ft
Támogatás összege:	834 793 245.-Ft
Önerő összege	-
Támogatási intenzitás (%):	100 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	Támogatói döntést követően kerül meghatározásra
Támogatói Okirat megkötésének dátuma:	Nem releváns
Projektfelelős (név, osztály):	Reményi-Kelemen Anita Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	A projekt hosszú távú közvetlen célja a fejlesztendő épületek energiahatékonyságának javítása, az éves fűtési hőveszteségek csökkentése. A fejlesztés hatására jelentősen csökkennek az éves fűtési energiaköltségek, jobb komfortérzetet biztosítva az épületeket használók számára. A projekt közvetett céljai többek között a megtakarított energia, ami összhangban van az állam környezet megóvására tett vállalásaival. Jelen pályázattal érintett, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata tulajdonában lévő épületek energetikailag elavultak, üzemeltetésük költséges a magas energiafelhasználás következtében, energetikai fejlesztésük elengedhetetlen. A beruházás elsődleges célja az energiára fordítandó költségek jelentős csökkentése, a hosszú távú fenntarthatóság növelése, klímabarát környezet kialakítása, ennek érdekében komplex épületenergetikai fejlesztés tervezett. Az alábbi épület energetikai fejlesztése valósul meg jelen projektben:

	4400 Nyíregyháza, Lobogó u. 1-11. szám alatti önkormányzati bérlakások. A támogatást igénylő a homlokzatot hőszigetelése, a nyílászárók cseréje, valamint a pince-, és padlásfödém szigetelése mellett olyan napelemes rendszerek beszerzését tervezi, melynél gyártói garancia biztosítja a 25 éves élettartamot. A gyártónak és a kivitelezőnek garantálnia kell azt, hogy a következő 20. évben a névleges teljesítmény 80%-át a rendszer le tudja majd adni.
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	A pályázat benyújtásra került 2022. március 18-án, jelenleg elbírálás alatt van.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

4. sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	**NAPELEMES ENERGETIKAI FEJLESZTÉSEK 1.** TOP_PLUSZ-2.1.2-21-SB1-2022-00003
Projekt összköltsége:	227.668.571,-Ft
Támogatás összege:	227.668.571,-Ft
Támogatási intenzitás (%):	100%
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	Támogatói döntést követően kerül meghatározásra
Támogatási Szerződés megkötésének dátumai:	Nem releváns
Projektfelelős (név, osztály):	Tukacs Ágota Pályázatok és projektmenedzsment referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	A beruházás elsődleges célja az energiára fordítandó költségek jelentős csökkentése, a hosszú távú mértékű csökkenést fog eredményezni. A beruházás elsődleges célja az energiára fordítandó költségek jelentős csökkentése, a hosszú távú fenntarthatóság növelése, klímabarát környezet kialakítása, ami indokolja, hogy az érintett épületekre napelem kerüljön telepítésre. Projekt megvalósítási tervezett helyszínei: • Móricz Zsigmond Színház – 50 kwp (4400 Nyíregyháza, Bessenyei tér 13.) • Nyíregyházi Arany János Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium Zelk Zoltán Angol és Német Kéttannyelvű Tagintézmény – 50kwp (4400 Nyíregyháza, Krúdy Gyula u. 29.) • Családok Átmeneti Otthona – 50 kwp (4400 Nyíregyháza, Tokaji u. 1/D.)

	• Szindbád – 28,8 kwp (4400 Nyíregyháza, Színház utca 2.) • Piaccsarnok – 50 kwp (4400 Nyíregyháza, Búza tér 23.) • Nyíregyházi Zrínyi Ilona Gimnázium és Kollégium – 48 kwp (4400 Nyíregyháza, Széchenyi u. 29-37.) • Nyíregyházi Móricz Zsigmond Általános Iskola – 50 kwp (4400 Nyíregyháza, Virág u.65.) • Nyíregyházi Vasvári Pál Gimnázium – 50 kwp (4400 Nyíregyháza, Kiss Ernő u. 8.)
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	A pályázat benyújtásra került 2022. március 11-én, a támogatási kérelem hiánypótlása 2022. március 25-én megtörtént, jelenleg elbírálás alatt van.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

5. sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	**NAPELEMES ENERGETIKAI FEJLESZTÉSEK 2.** TOP_PLUSZ-2.1.2-21.-SB1-2022-00002
Projekt összköltsége:	157.762.840 Ft
Támogatás összege:	157.762.840 Ft
Önerő összege	-
Támogatási intenzitás (%):	100 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	Támogatói döntést követően kerül meghatározásra.
Támogatói Okirat megkötésének dátuma:	Nem releváns
Projektfelelős (név, osztály):	Kazsukné Liszkai Laura, Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	A projekt hosszú távú közvetlen célja a fejlesztendő épületek energiahatékonyságának javítása, az éves fűtési hőveszteségek csökkentése. A fejlesztés hatására jelentősen csökkennek az éves fűtési energiaköltségek, jobb komfortérzetet biztosítva az épületeket használók számára. A projekt közvetett céljai többek között a megtakarított energia, ami összhangban van az állam környezet megóvására tett vállalásaival. Jelen pályázat célja az Önkormányzat tulajdonában lévő intézmények energetikai korszerűsítése, ezen belül a következő tevékenységek megvalósítása: - Maximum háztartási méretű kiserőmű (HKME) fotovillamos rendszer kialakítása saját villamosenergia-igény kielégítése céljából.

	A beruházással elérhető cél az energiára fordítandó költségek jelentős csökkentése, a hosszú távú fenntarthatóság növelése, klímabarát környezet kialakítása, ami indokolja, hogy az érintett épületekre napelem kerüljön telepítésre. A fejlesztéssel érintett épületek az alábbiak: - Színészház 4400 Nyíregyháza, Bessenyei tér 11. – 15,2 kwp - Sóstói Múzeumfalu 4431 Nyíregyháza-Sóstófürdő, Skanzen utca 10. – 34,4 kwp - Nyíregyházi Bem József Általános Iskola Kazinczy Ferenc Tagintézménye 4400 Nyíregyháza Újszőlő utca 2., Tőke utca 1/A. – 40,8 kwp - Nyíregyházi Kölcsey Ferenc Gimnázium 4400 Nyíregyháza, Széchenyi u. 6. – 50 kwp - Tündérkert Keleti Óvoda Székhelyintézmény 4400 Nyíregyháza, Kert köz 8. – 24 kwp - NYÍRVV telephely 4400 Nyíregyháza, Tokaji út 3., Tokaji út 1/E. 8.sz. – 37,6 kwp - Nefelejcs Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Sarkantyú u. 30-36. – 25,6 kwp - Búzaszem Nyugati Óvoda 4400 Nyíregyháza, Búza u. 7. 7.sz. - 16,4 kwp - Hóvirág Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Malom u. 5. A. – 16,8 kwp
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	A pályázat benyújtásra került 2022. március 11-én, jelenleg elbírálás alatt van.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

6. sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	**NAPELEMES ENERGETIKAI FEJLESZTÉSEK 3.** TOP_PLUSZ-2.1.2-21.-SB1-2022-0005
Projekt összköltsége:	73.571.437.- Ft
Támogatás összege:	73.571.437.- Ft
Önerő összege	-
Támogatási intenzitás (%):	100 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	Támogatói döntést követően kerül meghatározásra.
Támogatói Okirat megkötésének dátuma:	Nem releváns
Projektfelelős (név, osztály):	Habos Krisztina Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	A projekt hosszú távú közvetlen célja a fejlesztendő épületek energiahatékonyságának javítása, az éves fűtési hőveszteségek csökkentése. A fejlesztés hatására jelentősen csökkennek az éves fűtési energiaköltségek, jobb komfortérzetet biztosítva az épületeket használók számára. A projekt közvetett céljai többek között a

	megtakarított energia, ami összhangban van az állam környezet megóvására tett vállalásaival. Jelen pályázat célja az Önkormányzat tulajdonában lévő intézmények energetikai korszerűsítése, ezen belül a következő tevékenységek megvalósítása: - Maximum háztartási méretű kiserőmű (HKME) fotovillamos rendszer kialakítása saját villamosenergia-igény kielégítése céljából. A beruházással elérhető cél az energiára fordítandó költségek jelentős csökkentése, a hosszú távú fenntarthatóság növelése, klímabarát környezet kialakítása, ami indokolja, hogy az érintett épületekre napelem kerüljön telepítésre. A fejlesztéssel érintett épületek az alábbiak: - Észak-Alföldi Környezetgazdálkodási Nonprofit Kft. (4400 Nyíregyháza, Kerék utca 1.) – 13,6 kwp - Nyíregyházi Bem József Általános Iskola Herman Ottó Tagintézménye (4551 Nyíregyháza-Oros, Fő utca 60.) - 17,6 kwp - 16. sz. Aprajafalva Bölcsőde (4400 Nyíregyháza, Fazekas János tér 13.) – 14,8 kwp - 12. sz. Babaház Bölcsőde (4400 Nyíregyháza, Krúdy Gyula utca 30.) – 12 kwp - 5. sz. Őzike Bölcsőde (4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 31.) – 12,4 kwp - Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ Házigondozó Körzetek (4400 Nyíregyháza, Városmajor utca 2.) – 12,4 kwp - Észak-Alföldi Környezetgazdálkodási Nonprofit Kft. (4400 Nyíregyháza, Korányi Frigyes utca 3.) - 13,2 kwp - Gyermekek Háza Déli Óvoda Székhely Intézmény (4400 Nyíregyháza, Kereszt u. 8.) – 12,4 kwp - Tündérkert Keleti Óvoda Kikelet Tagintézmény (4400 Nyíregyháza, Fazekas János tér 14.) - 11,2 kwp
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	A pályázat benyújtásra került 2022. március 11-én, jelenleg elbírálás alatt van.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

7. sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	**NAPELEMES ENERGETIKAI FEJLESZTÉSEK 4.** TOP_PLUSZ-2.1.2-21-SB1-2022-00006
Projekt összköltsége:	55 925 455,-Ft
Támogatás összege:	55 925 455,-Ft
Önerő összege	0 Ft
Támogatási intenzitás (%):	100 %

1. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	Támogatói döntést követően kerül meghatározásra.
Támogatói Okirat megkötésének dátuma:	Nem releváns
Projektfelelős (név, osztály):	dr. Tóth Adrienn, Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	A projekt hosszú távú közvetlen célja a fejlesztendő épületek energiahatékonyságának javítása, az éves fűtési hőveszteségek csökkentése. A fejlesztés hatására jelentősen csökkennek az éves fűtési energiaköltségek, jobb komfortérzetet biztosítva az épületeket használók számára. A projekt közvetett céljai többek között a megtakarított energia, ami összhangban van az állam környezet megóvására tett vállalásaival. Jelen pályázat célja az Önkormányzat tulajdonában lévő intézmények energetikai korszerűsítése, ezen belül a következő tevékenységek megvalósítása: - Maximum háztartási méretű kiserőmű (HKME) fotovillamos rendszer kialakítása saját villamosenergia-igény kielégítése céljából. A beruházással elérhető cél az energiára fordítandó költségek csökkentése, a hosszú távú fenntarthatóság növelése, klímabarát környezet kialakítása, ami indokolja, hogy az érintett épületekre napelem kerüljön telepítésre. Megvalósítás helyszínei: • Búzaszem Nyugati Óvoda Aranykörte Tagintézmény, 4400 Nyíregyháza, Körte u. 39. – 9,6 kwp • Tündérkert Keleti Óvoda Orgonasíp Tagintézmény, 4400, Nyíregyháza, Czuczor Gergely utca 2 – 8,4 kwp • Gyermekek Háza Déli Óvoda Virág utcai Tagintézmény, 4400 Nyíregyháza Virág u. 67. – 11,2 kwp • Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ, 4400 Nyíregyháza Körte utca 41/A. – 11,2 kwp • Alvégesi Művelődési Ház, 4400 Nyíregyháza, Honvéd u. 41 – 8,8 kwp • Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ, 7. számú Idősek Klubja, 4400. Nyíregyháza, Dália u. 1. – 10 kwp • 6. sz. Napsugár Bölcsőde, 4400 Nyíregyháza, Dália u.1. – 9,6 kwp • Gyepmesteri telep, Oros, Szállási utca 128, Nyíregyháza Piac kertváros, Fokos utca 31605/7 – 10,8 kwp • Nyíregyháza Piac kertváros, Fokos utca 31605/7 – 8,4 kwp
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	A támogatási kérelem 2022. március 11-én került benyújtásra. A pályázat elbírálása jelenleg folyamatban van.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

1. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

8. sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	**NAPELEMES ENERGETIKAI FEJLESZTÉSEK 5.** TOP_PLUSZ-2.1.2-21.-SB1-2022-0004
Projekt összköltsége:	145 809 970.- Ft
Támogatás összege:	145 809 970.-Ft
Önerő összege	-
Támogatási intenzitás (%):	100 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	Támogatói döntést követően kerül meghatározásra
Támogatói Okirat megkötésének dátuma:	Nem releváns
Projektfelelős (név, osztály):	Reményi-Kelemen Anita Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	A projekt hosszú távú közvetlen célja a fejlesztendő épületek energiahatékonyságának javítása, az éves fűtési hőveszteségek csökkentése. A fejlesztés hatására jelentősen csökkennek az éves fűtési energiaköltségek, jobb komfortérzetet biztosítva az épületeket használók számára. A projekt közvetett céljai többek között a megtakarított energia, ami összhangban van az állam környezet megóvására tett vállalásaival. Jelen pályázat célja az Önkormányzat tulajdonában lévő intézmények energetikai korszerűsítése, ezen belül a következő tevékenységek megvalósítása: - Maximum háztartási méretű kiserőmű (HKME) fotovillamos rendszer kialakítása saját villamosenergia-igény kielégítése céljából. A beruházással elérhető cél az energiára fordítandó költségek jelentős csökkentése, a hosszú távú fenntarthatóság növelése, klímabarát környezet kialakítása, ami indokolja, hogy az érintett épületekre napelem kerüljön telepítésre. A fejlesztéssel érintett épületek az alábbiak: - Gyermekek Háza Déli Óvoda Kincskereső Tagintézmény 4400 Nyíregyháza, Árpád u.50/E – 7,2 kwp - Gyermekek Háza Déli Óvoda Kertvárosi Csicsergő Tagintézmény 4400 Nyíregyháza, Dugonics u. 16. – 9,6 kwp - Gyermekek Háza Déli Óvoda Pitypang Tagintézmény 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 29. – 7,2 kwp - Tündérkert Keleti Óvoda Ligeti Tagintézmény 4400 Nyíregyháza, Liszt Ferenc u. 32-34. – 8,8 kwp - Búzaszem Nyugati Óvoda Városmajori Tagintézmény 4400 Nyíregyháza, Városmajor u. 1. - 6,4 kwp - Nyíregyházi SZC Bencs László Szakképző Iskola és Nyíregyházi Zrínyi Ilona Gimnázium Arany János Tehetséggondozó Kollégiuma 4400 Nyíregyháza, Tiszavasvári út 12. – 50 kwp

	- Technológiai Transzferközpont 4400 Nyíregyháza, Tiszavasvári út 14. – 50 kwp - Nyíregyházi Arany János Általános Iskola, Kollégium és Diákotthon Szőlőskerti Tagintézménye 4432 Nyíregyháza, Kollégium u. 54. – 50 kwp - Nyíregyházi Móra Ferenc Általános Iskola Petőfi Sándor Tagintézménye 4405 Nyíregyháza, Alma u. 84. – 23,6 kwp - MTMI Élményközpont 4400 Nyíregyháza, Báthori u. 20. – 35,2 kwp
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	A pályázat benyújtásra került 2022. március 11-én, jelenleg elbírálás alatt van.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

9. sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	**AZ ESZTERLÁNC ÉSZAKI ÓVODA POSTA UTCAI TELEPHELYÉNEK FEJLESZTÉSE.** VP6-19.2.11-67-7-21
Projekt összköltsége:	8.582.025 Ft
Támogatás összege:	8.152.924 Ft
Önerő összege	429.101 Ft
Támogatási intenzitás (%):	95 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	Támogatói döntést követően kerül meghatározásra
Támogatói Okirat megkötésének dátuma:	Nem releváns
Projektfelelős (név, osztály):	Kazsukné Liszkai Laura, Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	Az Önkormányzat tovább kívánja fejleszteni a gyermekjóléti alapellátások közül az óvodai ellátást, ezért a projekt tervezése során az intézményvezetőkkel szorosan együttműködve felmértük az Önkormányzat tulajdonában lévő óvodák helyzetét, szükségleteit. A felmérés eredményeképpen az Eszterlánc Északi Óvoda Posta Úti Telephelyének fejlesztését tervezzük. A projekt megvalósításával az Önkormányzat hozzájárul az óvodás korú gyermekek megfelelő nappali ellátásához, fejlesztéséhez. Célunk az esélyegyenlőség elvét szem előtt tartva csökkenteni a hozzáférhetőség területi különbségeit, megteremteni az egészséges környezetet és a hatékony nevelés infrastrukturális feltételeit. A pályázat keretében az óvoda fogadóhelyisége, csoportszobái és nevelői szobája is megújul majd. Kiválasztásra kerültek a fejlesztéshez szükséges eszközök, (Szekrények, gyermek fektetők, a nevelői iroda bútorzata, csoportszobai tárolók, öltözőszekrények, falburkolatok, illetve ezeken kívül gyerek játszókonyha, játszószőnyeg, bábtartó állvány, bordásfal, tornapad), illetve a megfelelő bútorzat. A maximális helykihasználás érdekében a bútorok egy része egyedi, méretre

	történő gyártással kerül beszerzésre. A projekt megvalósítása során - tekintettel az Önkormányzat felelős gazdálkodására – jelentős kockázatokkal, akadályozó tényezőkkel nem szükséges számolnunk, a projekt tervezése költséghatékonyan valósult meg.
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	A támogatási kérelem 2023. február 28-án benyújtásra, a támogatási kérelem hiánypótlása 2023. május 16-án teljesítésre került. Jelenleg a pályázat elbírálás alatt van.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

10.sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	**Erasmus +' PAC-Passages as chance**
Projekt összköltsége:	250.000 EUR, melyből Nyíregyháza MJV Önkormányzata költségvetése: 250.000 EUR
Támogatás összege:	Teljes: 250.000 EUR, Nyíregyháza MJV Önkormányzata költségvetése: 250.000 EUR
Támogatási intenzitás (%):	100 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	24 hónap
Támogatási Szerződés megkötésének dátumai:	Nem releváns
Projektfelelős (név, osztály):	Tóthné Csatlós Ildikó Szociális és Köznevelési Osztály
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	Az Erasmus+ keretében egy olyan transznacionális projektet megvalósítása a cél, amelynek az alapja a jó gyakorlatok cseréjét szolgáló stratégiai partnerség és amely különböző felnőttképzési intézmények "jó gyakorlatainak" példáit mutatja be, cseréli ki, illetve új koncepciókat fejleszt. A pályázat központi eleme a munkából a nyugdíjba való átmenet menedzselésére irányuló koncepciók megismerése. Az idősödő társadalmak következménye, hogy az elkövetkező években egyre több személy vonul nyugdíjba az EU-ban, amely jelentős kihívások elé állítja nemcsak az érintetteket (új életszakasz, új tartalommal és kihívásokkal), hanem a munkaadóikat is (tudásátadás), valamint a felnőttképzési intézményeket (képzési/tréning kínálat az munkából nyugdíjba való átmenet és a munka utáni időszakra). A projekt-tervezet a "PAC – átmenet, mint esély" munkacímet viseli, mely azt fejezi ki, hogy az átmenet az élet egyik szakaszából a másikba egyidejűleg új lehetőségeket és esélyeket is kínálhat. Az emberek életében életszakaszokhoz köthető változások következnek be, melyek gyakran együtt járnak hely-, csoport-, funkció-

	, státusz-, miliő- vagy intézményváltásokkal és minden ember személyes fejlődésének részét képezik. Ezek a változások mind a magánéletben (pl. házasság, lakóhelyváltás), mind a társadalmi élet különböző területein (pl. iskola, egyetem, munka) bekövetkeznek, és gyakran kihívásokkal járnak az egyén számára, amelyeket le kell küzdeni. A társadalomtudományban ezeket a jelenségeket "normatív átmeneteknek" vagy "státuszátmeneteknek" nevezik. Ezek az éles, életpályát megváltoztató folyamatok az egyén társadalmi helyzetét változtatják meg. (vö. Turner, 1969, Glaser & Struss, 1971, van Gennep 1981). Ilyen váltás a munkából a nyugdíjba való átmenet, mely jelen projekt-terv központi eleme: Az egyéni körülmények és a munkavállaló tapasztalatai különösen fontosak a nyugdíjba vonulás során, mivel az egyén gyakran kihívásként vagy akár válságként éli meg a változást, mellyel meg kell birkóznia az átmenet során és után is. Ezt a folyamatot Adams, Hayes és Hopson (1976) "átmenetként" jellemezte, amely különböző időbeli fázisokban megy végbe. **Tehetetlenség** (Immobilizáció), **a helyzet minimalizálása** (Minimalizálás), **az új valóság felismerése** (Depresszió), **az új valósággal való megbékélés** (A valóság elfogadása, Elengedés), **új perspektívák keresése** (Tesztelés), **értelemkeresés az életpályájában** (Értelemkeresés), **a mindennapok átstrukturálása** (Internalizáció). Az felnőttképzés területén egyre gyakrabban találkozunk ilyen helyzetben lévő és kihívásokkal küzdő emberekkel Iserlohnban. A korábbi Erasmus+ projektben (CROSS) részt vevő partnerekkel folytatott párbeszéd során kiderült, hogy többek között a felnőttképzésben tevékenykedő partnerek osztoznak ezekben a tapasztalatokban. Ezért egy Iserlohn által koordinált team úgy döntött, hogy egy új Erasmus+ projektötletet fogalmaz meg. A horizontális elveket illetően a projekt az oktatás és képzés valamennyi területén, különösen a felnőttoktatásban (egész életen át tartó tanulás), a befogadás és sokszínűség témakörében helyezkedik el. Az oktatási ágazatspecifikus prioritásokon belül a projekt célja, hogy javítsa a felnőttek számára a későbbi életkorban, és különösen a munkából a nyugdíjba való átmenet során igénybe vehető minőségi, rugalmas és akkreditált tanulási lehetőségek elérhetőségét. A felnőttképzésben dolgozók számára a projekt lehetőséget biztosít, hogy a projekt eredményei révén fejlesszék kompetenciáikat és kvalifikáltabb szakemberekké váljanak. A felnőttképzésben más európai partnerszervezetekkel való együttműködésnek köszönhetően a projekt lehetőséget nyújt a nemzetközi cserére és hálózatépítésre. A projekt a demográfiai változásokból fakadó, a munkavégzésben és a társadalomban bekövetkező változásokkal szembeni közös stratégiák kidolgozását,

	valamint olyan ajánlások kidolgozását szolgálja, amelyeket valamennyi partner felhasználhat.
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	A pályázat elbírálás alatt áll.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

11.sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	**NEMZETI KULTURÁLIS ALAP – KIEGÉSZÍTŐ TÁMOGATÁS Nyíregyházi Folkfélhét (Nemzetközi Néptáncfesztivál) A2031/N9022**
Projekt összköltsége:	13 334 330,- Ft
Támogatás összege:	4 000 000,- Ft
Önerő összege	7 000 000,- Ft
Támogatási intenzitás (%):	30 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	2023. augusztus 18 -20.
Támogatói Okirat megkötésének dátuma:	Nem releváns
Projektfelelős (név, osztály):	Szabó Tamás, Kulturális Osztály
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	A projekt célja: A Fesztivál egyik célja, hogy Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata értékes kulturális programot szervezzen a városlakók és az ide látogatók számára, a Nyírség Táncegyüttes közreműködésével. Továbbá kapcsolatokat építsen, lehetőségeket nyisson meg a világ felé a 4 nagy nyíregyházi népművészeti műhely és azok utánpótlásbázisában táncoló fiatalok számára. A fesztivál 1996-tól 2009-ig 7 alkalommal került megrendezésre Nyíregyháza MJV támogatásával, majd ennek elmaradása okán hosszabb szünet következett. 2017-től újra teljes erővel mellé állt a város, így azóta már 3 alkalommal ismét megrendezésre került e nagyszabású kulturális esemény a megyeszékhelyen. Nyíregyháza MJV és a Nyírség Táncegyüttes mindenkori tagsága, utánpótlása, és szürkeállománya a többi városi népművészeti közösséggel együttműködve, önkormányzatunk szervezésében, hagyományosan a jövőben is meg szeretné rendezni az eseményt, az idei évben a soron következő 11. alkalommal. A fesztivál a néptáncművészeti értékek közvetítését szolgálja, amely kiegészül egymás kultúrájának megismerésével, tiszteletével. Példa- és útmutatás ez a Nyíregyházán működő néptáncegyüttesek utánpótlásában táncoló fiatal gyerekek számára,

	elfogadásról, értékek felismeréséről, újra alkotásról, hagyományőrzésről. A fesztiválra irányuló széles körű figyelemből a Nyíregyházán működő számos néptáncos közösségre, azok munkájára, eredményeire is több jut. A közösségi élmény okozta eufóriából megerősödve kerülnek ki a helyi táncos közösségek, ami új lendületet adhat a jövőbeni munkájukhoz, és példát, követendő utat a felnővő generációnak. Egyedisége egyrészt szervezettségében rejlik. A nagyon fiatal átlagéletkorú megvalósító csapat kedvesen, barátságosan, „patrióta világpolgárként" kalauzolja a résztvevőket, és járul hozzá ezzel a sikerhez. Másrészt a fesztivál használja Nyíregyháza kulturális építészeti értékeit. A nagyszínpad a főtéren, a Katolikus Társszékesegyház szomszédságában kerül felállításra, de a gyönyörű Szabadtéri Színpad, a megújult kulturális központ is értékes helyszínei a fesztivál rendezvényeinek. Közönségnevelő szándékaink szerint igyekszünk művészi szempontból értékes programot összeállítani, amit pl. népszerű koncertekhez kapcsolunk, vagy olyan korszerű formában mutatjuk be, hogy a ma emberét is el tudjuk vele érni. Az előadások ingyenesen megtekinthető, így azok is élvezhetik a hangulatát, akiknek nincs lehetőségük drága jegyet vásárolni. A kihívásokkal élőkre gondolva műsoraink helyszínei akadálymentesek.
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	A pályázat benyújtásra került 2023. május 26,-án, jelenleg elbírálás alatt van.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

12. sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	**NEMZETI KULTURÁLIS ALAP – KULTURÁLIS FESZTIVÁLOK KOLLÉGIUMA** **Nyíregyházi Folkfélhét (Nemzetközi Néptáncfesztivál) A2031/N8105**
Projekt összköltsége:	13 334 330,- Ft
Támogatás összege:	5 734 330,- Ft
Önerő összege	7 000 000,- Ft
Támogatási intenzitás (%):	43 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	Támogatói döntést követően kerül meghatározásra.
Támogatói Okirat megkötésének dátuma:	Nem releváns
Projektfelelős (név, osztály):	Szilágyi Levente, Kulturális Osztály

1. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	A projekt célja: A Fesztivál egyik célja, hogy Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata értékes kulturális programot szervezzen a városlakók és az ide látogatók számára, a Nyírség Táncegyüttes közreműködésével. Továbbá kapcsolatokat építsen, lehetőségeket nyisson meg a világ felé a 4 nagy nyíregyházi népművészeti műhely és azok utánpótlásbázisában táncoló fiatalok számára. A fesztivál 1996-tól 2009-ig 7 alkalommal került megrendezésre Nyíregyháza MJV támogatásával, majd ennek elmaradása okán hosszabb szünet következett. 2017-től újra teljes erővel mellé állt a város, így azóta már 3 alkalommal ismét megrendezésre került e nagyszabású kulturális esemény a megyeszékhelyen. Nyíregyháza MJV és a Nyírség Táncegyüttes mindenkori tagsága, utánpótlása, és szürkeállománya a többi városi népművészeti közösséggel együttműködve, önkormányzatunk szervezésében, hagyományosan a jövőben is meg szeretné rendezni az eseményt, az idei évben a soron következő 11. alkalommal. A fesztivál a néptáncművészeti értékek közvetítését szolgálja, amely kiegészül egymás kultúrájának megismerésével, tiszteletével. Példa- és útmutatás ez a Nyíregyházán működő néptáncegyüttesek utánpótlásában táncoló fiatal gyerekek számára, elfogadásról, értékek felismeréséről, újra alkotásról, hagyományőrzésről. A fesztiválra irányuló széles körű figyelemből a Nyíregyházán működő számos néptáncos közösségre, azok munkájára, eredményeire is több jut. A közösségi élmény okozta eufóriából megerősödve kerülnek ki a helyi táncos közösségek, ami új lendületet adhat a jövőbeni munkájukhoz, és példát, követendő utat a felnővő generációnak. Egyedisége egyrészt szervezettségében rejlik. A nagyon fiatal átlagéletkorú megvalósító csapat kedvesen, barátságosan, „patrióta világpolgárként" kalauzolja a résztvevőket, és járul hozzá ezzel a sikerhez. Másrészt a fesztivál használja Nyíregyháza kulturális építészeti értékeit. A nagyszínpad a főtéren, a Katolikus Társszékesegyház szomszédságában kerül felállításra, de a gyönyörű Szabadtéri Színpad, a megújult kulturális központ is értékes helyszínei a fesztivál rendezvényeinek. Közönségnevelő szándékaink szerint igyekszünk művészi szempontból értékes programot összeállítani, amit pl. népszerű koncertekhez kapcsolunk, vagy olyan korszerű formában mutatjuk be, hogy a ma emberét is el tudjuk vele érni. Az előadások ingyenesen megtekinthető, így azok is élvezhetik a hangulatát, akiknek nincs lehetőségük drága jegyet vásárolni. A kihívásokkal élőkre gondolva műsoraink helyszínei akadálymentesek.
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	A pályázat benyújtásra került 2023. május 11-én, jelenleg elbírálás alatt van.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

1. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

13.sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	**NEMZETI KULTURÁLIS ALAP – KIEGÉSZÍTŐ TÁMOGATÁS NYÍREGYHÁZA ÚJRATELEPÍTÉSÉNEK 270. ÉVFORDULÓJA ALKALMÁBÓL RENDEZENDŐ VÁROSNAPI PROGRAMSOROZAT A2031/N9018**
Projekt összköltsége:	9 980 094,- Ft
Támogatás összege:	3 887 070,- Ft
Önerő összege	6 093 024,- Ft
Támogatási intenzitás (%):	39 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	Támogatói döntést követően kerül meghatározásra.
Támogatói Okirat megkötésének dátuma:	Nem releváns
Projektfelelős (név, osztály):	Szabó Tamás, Kulturális Osztály
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	A projekt célja: A Városnapi Programsorozat keretében ünnepeljük meg minden évben Nyíregyháza Újratelepítését, Nyíregyháza Megyei Jogú Város jubileumi évfordulóit a testvérvárosaink delegációjának részvételével. Az idei évben Nyíregyháza Újratelepítésének 270. évfordulóját ünnepeljük. 2023-ban három várossal kerül sor a jubileumi évforduló megünneplésére. Nyíregyháza Megyei Jogú Város Kiryat Motzkinnal /Izrael/ 25 éve, Nagybányával /Románia/ 20 éve, Bielsko-Bialaval /Lengyelország/ 5 éve tart fent testvér- és partnervárosi kapcsolatot. Az érintett városok mellett meghívtuk a környező testvér-, és partnervárosok képviselőit is (Eperjes/Presov, Nagykapos, Beregszász, Rzeszów, Gorlice, Szatmárnémeti), valamint a helyi és az érintett diplomáciai külképviseletek vezetőit. Az alkalom jó lehetőséget teremt arra, hogy növeljük városunk nemzetközi ismertségét, erősítsük a kapcsolatot, különös tekintettel az elmúlt időszakban, a COVID-19 vírus miatt elmaradt közös eseményekre, találkozókra. A rendezvényt kísérő programok is színesítik: Civil Sziget, Könyvtári Olvasó tér, Nyíregyházi Települési Értéktár – nemzeti értékek népszerűsítése, vásári forgatag és a színpadi produkciók. A Városnapi rendezvényünkhöz programokkal csatlakozik a Kállay Gyűjtemény, Levéltár, Vasvári Pál Gimnázium és kulturális intézményhálózatunk.
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	A pályázat benyújtásra került 2023. május 26,-án, jelenleg elbírálás alatt van.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

1. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

14. sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	**NEMZETI KULTURÁLIS ALAP – KIEGÉSZÍTŐ TÁMOGATÁS Kiegészítő támogatás a X. Tirpák Fesztivál megvalósítására A2031/N9020**
Projekt összköltsége:	15 000 000,- Ft
Támogatás összege:	8 700 000,- Ft
Önerő összege	6 300 000,- Ft
Támogatási intenzitás (%):	58 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	Támogatói döntést követően kerül meghatározásra.
Támogatói Okirat megkötésének dátuma:	Nem releváns
Projektfelelős (név, osztály):	Szabó Tamás, Kulturális Osztály
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	A projekt célja: Minden évben egyre nagyobb méreteket ölt ez a hagyományok ápolását előtérbe helyező nagyrendezvény. Fenséges látvány, feledhetetlen gasztronómiai és kulturális élmény, nem mindennapi szórakozás várja azokat, akik úgy döntöttek, hogy szeptember végén ellátogatnak a Tirpák Fesztiválra. A két nap alatt összesen 18 ezer adag étel talál gazdára. Szombaton a „szakma", vasárnap az amatőr főzőcsapatok remekelnek, s a vendéglátás mellett össze is mérték tudásukat. Mindkét napon neves szakmai zsűri ítéli oda a legjobbaknak járó díjakat. A vendégek közel 40 féle ételből válogathatnak. Megkóstolhatják többek között: a tirpák cirkás paszulylevest, a vágási lestyános ökörpörköltet köles-dödöllével, a krumplis gömböcöt kukorica lángoson tálalva, a tirpák káposztás tejfölös libaaprólékot tepertős galuskával, a kondások bablevesét, a káposztás krumplis paszulylevest házi tejfölöl, a pergelt savanyú káposztás csirásgaluskát tepertővel, a káposztás puliszkát, a törtpaszulyt, tirpák tarhonyát, szatmári és szabolcsi töltött káposztát, toroskáposztát, túrós sztrapacskát, káposztás sztrapacskát. A szombati napon színpadra lépnek a testvérterületeinkről érkező fellépő csoportok. A fesztivál második napján kerül megrendezésre a Nyíregyházi Bogrács- és Grillbajnokság. Vasárnap a szombati csapatok mellett több civil szervezet szakácsai sürögnek-forogtak és közel 5000 adag ételt készítenek el a nap folyamán. A szervezetek természetesen saját tevékenységüket is bemutatják, népszerűsítik. A vasárnapi napon is színpadi produkciók várják az érdeklődőket. A rendezvényen a legkisebbek szórakozásáról ugrálóvár, csúszda és trambulin gondoskodik. A rendezvény hozzájárul Nyíregyháza turisztikai vonzerejének növeléséhez, ezen kívül gasztronómiai élvezetet nyújt a résztvevők

	számára. A fesztivál ösztönzi a néphagyományok ápolását és olyan kultúrát örökít meg, amely már a feledés határára került.
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	A pályázat benyújtásra került 2023. május 26,-án, jelenleg elbírálás alatt van.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

15.sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	**AGRÁRMINISZTÉRIUM** A nemzeti értékek és hungarikumok gyűjtésének, népszerűsítésének, megismertetésének, megőrzésének és gondozásának támogatására **ÉRTÉKEINK MEGJELENÉSE A NYÍREGYHÁZI FOLKFÉLHÉTEN** HUNG 2023/10643
Projekt összköltsége:	13 334 330,- Ft
Támogatás összege:	2 984 500,- Ft
Önerő összege	7 000 000,- Ft
Támogatási intenzitás (%):	23 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	Támogatói döntést követően kerül meghatározásra.
Támogatói Okirat megkötésének dátuma:	Nem releváns
Projektfelelős (név, osztály):	Szilágyi Levente, Kulturális Osztály
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	A projekt célja: A Fesztivál egyik célja, hogy Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata értékes kulturális programot szervezzen a városlakók és az ide látogatók számára, a Nyírség Táncegyüttes közreműködésével. Továbbá kapcsolatokat építsen, lehetőségeket nyisson meg a világ felé a 4 nagy nyíregyházi népművészeti műhely és azok utánpótlásbázisában táncoló fiatalok számára. A fesztivál 1996-tól 2009-ig 7 alkalommal került megrendezésre Nyíregyháza MJV támogatásával, majd ennek elmaradása okán hosszabb szünet következett. 2017-től újra teljes erővel mellé állt a város, így azóta már 3 alkalommal ismét megrendezésre került e nagyszabású kulturális esemény a megyeszékhelyen. Nyíregyháza MJV és a Nyírség Táncegyüttes mindenkori tagsága, utánpótlása, és szürkeállománya a többi városi népművészeti közösséggel együttműködve, önkormányzatunk szervezésében, hagyományosan a jövőben is meg szeretné rendezni az eseményt, az idei évben a soron következő 11. alkalommal. A fesztivál a néptáncművészeti értékek közvetítését szolgálja, amely kiegészül egymás kultúrájának megismerésével, tiszteletével. Példa- és útmutatás ez a Nyíregyházán működő néptáncegyüttesek utánpótlásában táncoló fiatal gyerekek számára,

	elfogadásról, értékek felismeréséről, újra alkotásról, hagyományőrzésről. A fesztiválra irányuló széles körű figyelemből a Nyíregyházán működő számos néptáncos közösségre, azok munkájára, eredményeire is több jut. A közösségi élmény okozta eufóriából megerősödve kerülnek ki a helyi táncos közösségek, ami új lendületet adhat a jövőbeni munkájukhoz, és példát, követendő utat a felnővő generációnak. Egyedisége egyrészt szervezettségében rejlik. A nagyon fiatal átlagéletkorú megvalósító csapat kedvesen, barátságosan, „patrióta világpolgárként" kalauzolja a résztvevőket, és járul hozzá ezzel a sikerhez. Másrészt a fesztivál használja Nyíregyháza kulturális építészeti értékeit. A nagyszínpad a főtéren, a Katolikus Társszékesegyház szomszédságában kerül felállításra, de a gyönyörű Szabadtéri Színpad, a megújult kulturális központ is értékes helyszínei a fesztivál rendezvényeinek. Közönségnevelő szándékaink szerint igyekszünk művészi szempontból értékes programot összeállítani, amit pl. népszerű koncertekhez kapcsolunk, vagy olyan korszerű formában mutatjuk be, hogy a ma emberét is el tudjuk vele érni. Az előadások ingyenesen megtekinthető, így azok is élvezhetik a hangulatát, akiknek nincs lehetőségük drága jegyet vásárolni. A kihívásokkal élőkre gondolva műsoraink helyszínei akadálymentesek.
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	A pályázat benyújtásra került 2023. május 22,-én, jelenleg elbírálás alatt van.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

2. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

Megvalósítás alatt lévő projektek

2. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

Megvalósítás alatt lévő projektek

	Projekt címe és kódszáma
1.	**INTERREG DANUBE – TALENT MAGNET**
2.	**A REGIONÁLIS INNOVÁCIÓ ÖSZTÖNZÉSE JOBB E-KORMÁNYZATI SZOLGÁLTATÁSOKON KERESZTÜL - BETTER** INTERREG EUROPE
3.	**GAPSME - Zöld akcióterv kidolgozása a határokon átnyúló kis- és középvállalkozások számára**
4.	**PopUpUrbanSpaces**
5.	**C4Talent**
6.	**NYÍREGYHÁZI TELEPÜLÉSI ÉRTÉKTÁR NÉPSZERŰSÍTÉSE** **HUNG-2022/8795**
7.	**PARTNERSHIP IN EARLY CHILDHOOD EDUCATION - VISEGRAD FUND** Projekt azonosító: 22230206
8.	**NYÍREGYHÁZI ÁLLATPARK FEJLESZTÉSE KERETÉBEN JÉGKORSZAK INTERAKTÍV ÁLLATBEMUTATÓ KIALAKÍTÁSA** MODERN VÁROSOK PROGRAM
9.	**CSOMÓPONT ÉS KERÉKPÁRÚT FEJLESZTÉS NYÍREGYHÁZÁN** TOP-6.4.1-16-NY1-2017-00001
10.	**NYÍREGYHÁZA, CSALÓ KÖZI NYUGDÍJASHÁZ ÉS A CONTINENTAL ARÉNA ENERGETIKAI FEJLESZTÉSE** TOP-6.5.1-19-NY1-2020-00003
11.	**GAZDASÁGFEJLESZTÉST ÉS MUNKAERŐ MOBILITÁST ÖSZTÖNZŐ KÖZLEKEDÉSFEJLESZTÉS NYÍREGYHÁZA HAT PONTJÁN** TOP-6.1.5-16-NY1-2017-00002
12.	**SZENT ISTVÁN ÉS SZARVAS UTCÁK ÚTBURKOLAT FELÚJÍTÁSA** TOP-6.1.5-16-NY1-2021-00006
13.	**INDIAHÁZ ÉS MADÁRRÖPDE LÉTESÍTÉSE A NYÍREGYHÁZI ÁLLATPARK TERÜLETÉN** TOP-6.1.4-16-NY1-2017-0000
14.	**TISZAVASVÁRI ÚT - DERKOVITS UTCA CSOMÓPONTJÁNAK FEJLESZTÉSE** TOP-6.1.5-16-NY1-2021-00005
15.	**SZÍNHÁZ UTCA CSAPADÉKVÍZ ELVEZETÉSI RENDSZERÉNEK FEJLESZTÉSE** **TOP-6.3.3-16-NY1-2021-00003**
16.	**SZÉLSŐBOKORI ÚT FEJLESZTÉSE** TOP-6.1.5-16-NY1-2021-00007
17.	**A JÓSA ANDRÁS MÚZEUM TURISZTIKAI CÉLÚ FEJLESZTÉSE** TOP-6.1.4-16-NY1-2021-00007
18.	**ÖNKORMÁNYZATI ÉPÜLETEK ENERGETIKAI KORSZERŰSÍTÉSE NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNÁL III. ÜTEM** **TOP-6.5.1-16-NY1-2017-00002**
19.	**ÖNKORMÁNYZATI ÉPÜLETEK ENERGETIKAI KORSZERŰSÍTÉSE NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNÁL – IV. ütem** TOP-6.5.1-16-NY1-2017-00004
20.	**EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁS FEJLESZTÉSE NYÍREGYHÁZÁN – II. ÜTEM** TOP-6.6.1-16-NY1-2017-00001
21.	**NYÍREGYHÁZA KÉMÉNYSEPRŐ UTCA CSAPADÉKVÍZ ELVEZETŐ RENDSZER ÉPÍTÉSE** TOP-6.3.3-16-NY1-2021-00002

2. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

22.	**VÉCSEY KÖZ 4. SZÁM ALATTI ÖNKORMÁNYZATI ÉPÜLET, A KODÁLY ZOLTÁN ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS A NYSZC WESSELÉNYI MIKLÓS SZAKGIMNÁZIUM, SZAKKÖZÉPISKOLA ÉPÜLETEINEK ENERGETIKAI KORSZERŰSÍTÉSE** TOP-6.5.1-19-NY1-2020-00007
23.	**CSOMÓPONT ÉS KERÉKPÁRÚT FEJLESZTÉS NYÍREGYHÁZA II. ÜTEM** TOP-6.4.1-16-NY1-2017-00002
24.	**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS FENNTARTHATÓ VÁROSFEJLESZTÉSI STRATÉGIÁJÁNAK TÁMOGATÁSA** **TOP PLUSZ-1.3.1-21-SB1-2022-00001**
25.	**A HONVÉDELMI MINISZTÉRIUM SPORTÉRT FELELŐS ÁLLAMTITKÁRSÁGA TÁMOGATÁSA AZ EISSMANN NYÍREGYHÁZI VÁROSI USZODA 2023. II-III. NEGYEDÉVI MŰKÖDÉSÉNEK BIZTOSÍTÁSÁHOZ (III.ÜTEM)**
26.	**A VP6-7.2.1.1-21 KÓDSZÁMÚ PÁLYÁZATI FELHÍVÁSRA BENYÚJTOTT „KÜLTERÜLETI HELYI KÖZUTAK FEJLESZTÉSE" CÍMŰ PÁLYÁZAT**
27.	**ROZSRÉTSZŐLŐ BEKÖTŐÚT (NYUGATI 1. U./ DÉLI IPARI PARK BEKÖTŐÚT/ FELÚJÍTÁSA** TOP-6.1.5.-16-NY1-2020-00004
28.	**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZÖSSÉGI KÖZLEKEDÉSÉNEK FEJLESZTÉSE ÉRDEKÉBEN 41 DB ÚJ CNG MEGHAJTÁSÚ AUTÓBUSZ BESZERZÉSE, TÖLTŐÁLLOMÁS LÉTESÍTÉSE ÉS AUTÓBUSZ TELEPHELY KIALAKÍTÁSA** IKOP-3.2.0-15-2016-00013
29.	**KÖRNYEZETVÉDELMI INFRASTRUKTÚRA-FEJLESZTÉSEK NYÍREGYHÁZÁN** TOP-6.3.3-16-NY1-2017-00001
30.	**HELYI FOGLAKOZTATÁSI EGYÜTTMŰKÖDÉSEK A MEGYEI JOGÚ VÁROS TERÜLETÉN ÉS VÁROSTÉRSÉGBEN NYÍREGYHÁZI FOGLALKOZTATÁSI PAKTUM** TOP 6.8.2-15-NY1-2016-00001
31.	**TUZSON JÁNOS BOTANIKUS KERT FEJELSZTÉSE** TOP-6.1.4-16-NY1-2021-00008
32.	**FÓKUSZBAN A CSALÁDOK!** CSP-CSBM-22-0098
33.	**BARNAMEZŐS TERÜLETEK REHABILITÁCIÓJA NYÍREGYHÁZA TISZAVASVÁRI ÚTI LAKTANYÁK TEKINTETÉBEN** TOP 6.3.1-15-NY1-2016-00001
34.	**ÚJ BÖLCSŐDEI FÉRŐHELYEK KIALAKÍTÁSA NYÍREGYHÁZÁN** TOP-6.2.1-19-NY1-2019-00001
35.	**A NYÍREGYHÁZI IPARI PARK DÉLI TERÜLETÉNEK BŐVÍTÉSE ÉS INFRASTRUKTURÁLIS FEJLESZTÉSE** BMÖGF/855/2021
36.	**A NYÍREGYHÁZI IPARI PARK BŐVÍTÉSE** BMÖGF/411/2022
37.	**AZ 1251/2022. (V. 4.) KORMÁNYHATÁROZAT SZERINTI VILLAMOSENERGIA HÁLÓZAT FEJLESZTÉS MEGVALÓSÍTÁS** 215600
38.	**KULTURÁLIS ÉS KÖZÖSSÉGI TEREK INFRASTRUKTURÁLIS FEJLESZTÉSE ÉS HELYI KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉS A NYÍREGYHÁZI HELYI KÖZÖSSÉG HELYI KÖZÖSSÉGI FEJLESZTÉSI STRATÉGIÁJÁHOZ KAPCSOLÓDVA** TOP-7.1.1-16-2016-00067

2. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

1. sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	**INTERREG DANUBE – TALENT MAGNET**
Projekt tervezett összköltsége:	1 980 832 EUR, ebből NYMJV költségvetése: 160 755 EUR
Igényelt támogatás összege:	ERFA támogatás mértéke (85%): 136 641,75 EUR Nemzeti társfinanszírozás (10%): 16 075,5 EUR
Önerő összege:	Nyíregyháza esetében 8 037,75 EUR
Támogatási intenzitás (%):	95%
Projekt tervezett kezdete és befejezése:	2020.07.01. – 2022.12.31.
Támogatási Szerződés megkötésének dátuma:	2021.05.17.
Projektfelelős (név, osztály):	Nagy Edina, Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	A „TalentMagnet" című projekt fő célkitűzése a többszintű kormányzás megerősítése és az intézményi kapacitások javítása az akcióterületen a tehetséges fiatalok megtartása érdekében. A program tervezett eredménye egy megalapozott, új, a tehetségek vonzására és megtartására vonatkozó többszintű, nemzetközi irányítású együttműködési modell kidolgozása a Duna régióban. A projekt főbb tevékenységei: • Akadályok felismerése, valamint a leküzdésükhöz szükséges tervek kidolgozása, végrehajtása • Intézményi kapacitások javítása • Stratégia kialakítása • Eszköztár kidolgozása • Szakpolitikai javaslatok kidolgozása és alkalmazása • Új transznacionális többszintű kormányzási modell kialakítása. • Szakmai partnertalálkozók szervezése helyi és Uniós szinten • kapacitásfejlesztés a projekt résztvevőknek • nemzetközi tanulmányutak szervezése, illetve azokon történő részvétel A projekt partnersége: • Vezető partner: Tudományos Kutató Központ Bistra Ptuj városában (Szlovénia) • Projekt partnerek: **1.** Nyíregyháza MJV Önkormányzata (Magyarország) **2.** Velenje Város (Szlovénia) **3.** Első Magyar Felelősségteljes Innováció Egyesület (Magyarország) **4.** Hargita Megyei Tanács (Románia) **5.** Élettudományi Intézet Cassovia Város (Szlovákia) **6.** DEX Innovációs Központ (Csehország) **7.** Angel Kanchev Rusei Egyetem (Bulgária) **8.** Észak-Keleti Regionális Klaszter (Bulgária) **9.** Fejlesztési Ügynökség Dan (Horvátország) **10.** Kelet- és Délkelet- Európai Tanulmányok Intézete Leibniz Város (Németország)

	11. Apatian Város (Szerbia) 12. Fejlesztési és Nemzetközi Projektek Tanszéke Zenica-Doboj Város (Bosznia-Hercegovina) 13. Állami Felsőoktatási Intézet „Ungvár Nemzeti Egyetem" (Ukrajna) 14. Európai perspektívák Központja (Szlovénia) 15. Leoben Holding GmbH (Ausztria) 16. Európai Oktatási Alapítvány (Németország) 17. Balchik Város (Bulgária) 18. Vares Város (Bosznia-Hercegovina) 19. Varazdin Város (Horváthország) 20. Ptuj Város (Szlovénia) 21. Leoben Város (Ausztria) 22. Liberec Város (Csehország)
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek):	Tovább folytatódott a Tehetség Klub (2021. október 14.) és a soron következő workshop (2021. november 26.) szervezése. Mindemellett Nyíregyháza folytatja a megkezdett feladatok elvégzését, valamint a partnerek feladatainak nyomon követését, így felügyeljük az EMFIE által irányított Talent Magnet App fejlesztését. Emellett folyamatos kommunikációs feladatokat látunk el, amit az adott munkacsomag vezetője ad nekünk. A pályázat keretében 2022. április 4-7. között Stuttgartban került megrendezésre a partnerek részvétel az aktuális irányító bizottsági ülésre, amelyen az Önkormányzat 2 munkatársa is részt tudott venni. Ezt követően 2022. júniusban kerül megrendezésre egy konferencia Ruszében, ahol az Önkormányzat 2 munkatársa is részt vett. Az utolsó periódusban folytatódott a WPT2 munkacsomag feladatainak a koordinálása és szervezése, melynek vezetője Nyíregyháza. A feladatok közé tartoztak a Tehetség Klubbok, Hackathonok szervezése, amelyek sikeresen lezajlottak. 2022. november 9-10-én került sor a projekt utolsó irányító bizottsági ülésére és zárókonferenciájára, ahol megismerhettük valamennyi partner által elért eredményeket. 2022. dec. 31-én befejeződött a megvalósítás, 2023 januárban pedig megtörtént az elszámolás, jelenleg a hiánypótlással kapcsolatos hiányzó dokumentumok pótlása folyamatban van.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

2. sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	**A REGIONÁLIS INNOVÁCIÓ ÖSZTÖNZÉSE JOBB E-KORMÁNYZATI SZOLGÁLTATÁSOKON KERESZTÜL - BETTER** INTERREG EUROPE
Projekt tervezett összköltsége:	1.379.739 EUR, ebből Nyíregyháza MJV tervezett összköltsége: 180.252 EUR

2. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

Igényelt támogatás összege:	ERFA 85%: 148 454,20 EUR Nemzeti társfinanszírozás 10%: 17 465,20 EUR Önerő 5%: 8 732,60 EUR
Támogatási intenzitás (%):	95 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	2019.07.01.- 2023.06.30.
Támogatási Szerződés megkötésének dátuma:	2019.05.20. (Interreg) TSZ 2020.07.20. (Pénzügyminisztérium, Széchenyi Programiroda) Társfinanszírozási TSZ
Projektfelelős (név, osztály):	Nagy Edina Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	A projekt célja a „helyi e-Kormány" kezdeményezések támogatása, cselekvések és stratégiák révén információcsere és terjesztés, a jó gyakorlatok és a sikeres műszaki újítások az EU-partnerek tapasztalatai alapján. A partnerek növelni fogják a helyi döntéshozók kapacitásait, irányítási képességeit és technikai tudásukat, továbbá az e kormányzati tisztviselők és szakértők felelősek a legmagasabb színvonalú helyi technológián alapuló közszolgáltatások tervezéséért, kezeléséért és értékeléséért. A projektpartnerek jó gyakorlatokat cserélnek az önkormányzatok és a közszolgáltatások hatékonyságának, átláthatóságának és az elszámoltathatóságának javítása érdekében. A jó gyakorlatok cseréje a következő szakpolitikai témákra összpontosít: • Innovatív e-Management rendszerek a városi közigazgatások számára (B2A és B2B e-számlák, e-nyugták stb.) • Online közszolgáltatások a városlakók számára, interneteléréssel és mobil applikációkkal (pl: készpénzmentes és papírmentes kezdeményezések, e-közbeszerzés) • Új e-részvételi szolgáltatások interaktív konzultatív alkalmazásokkal (pl: e-szavazás, e-demokrácia stb.) • Professzionális és jól teljesítő intézmények (Modern HR politika és menedzsment, vezetés és az eredmények kezelése) Partnerség valósul meg az alábbi városok között: **1.** Genova (Olaszország) – Vezető partner **2.** Birmingham Város Tanácsa (Egyesült Királyság) **3.** Gavle Önkormányzata (Svédország) **4.** Tartu Város Önkormányzata (Észtország) **5.** Nyíregyháza MJV Önkormányzata (Magyarország)
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek):	Lezárult a Regionális akciótervek angol és magyar nyelven történő kidolgozása valamennyi partner által, melyeket a vezető partner és az Európai Unió is jóváhagyott. 2021. október 28-án került sor a soron következő Helyi Támogató Csoport ülésre, amelyen a helyi döntéshozók mellett a projektbe bevont szakértők vettek részt. 2021. március 25-én sor került a Nyíregyháza által megrendezett első online study visitre, amelynek keretében a résztvevő partnerek által igényelt jó gyakorlatok (Urban Dialog, közösségi költségvetés, önkormányzati ASP) kerültek bemutatásra. 2021. június 4-én Nyíregyháza a Birmingham által rendezett study visiten vett részt szintén online

	formában. 2021. szeptember 13-án került sor a Nyíregyháza által tartott ún. Lego workshopra, amely keretében az olasz partner megismerhette a helyi módszertant. A projekt keretében 2022. február 15-17. között megrendezett tartui study visiten az önkormányzat 4 munkatársa vett részt 2 fő külső szakértő mellett. 2022. május 10-én megrendezésre került egy import workshop a nyíregyházi team részvételével, ahol egy kiválasztott, az Önkormányzat által nyújtott szolgáltatást tanulmányoztunk és mértük fel a lehetséges fejlesztési irányokat. A projekt első nagy szakasza 2022. júniusában lezárult, az utolsó elszámolás benyújtásra került, amely el is lett fogadva. Az utolsó féléves szakaszban megkezdődik az akciótervben megfogalmazott eredmények hasznosítása és megvalósítása. 2023. május 23-án Önkormányzatunknál került megrendezésre a projekt zárókonferenciája. Az elszámolás jelenleg előkészítés alatt van.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

3. sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	**GAPSME - Zöld akcióterv kidolgozása a határokon átnyúló kis- és középvállalkozások számára**
Projekt tervezett összköltsége:	A pályázat teljes költségvetése: 196 822,22 Eur (72 456 163,85 HUF) NNHMJV teljes költségvetése: 43 065,36 Eur (15 853 650,98 HUF) 100 % ERDF támogatás: 38 758 Eur (14 267 982,54 HUF) 90 % Önerő: 4 306,536 Eur (1 585 365,09 HUF) 10 %
Igényelt támogatás összege:	38 758 Eur (14 267 982,54 HUF) 90 % (Nyíregyháza költsége)
Támogatási intenzitás (%):	90 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	2022.05.01. – 2023.11.08. (18 hónap)
Támogatási Szerződés megkötésének dátuma:	2022.05.30.
Projektfelelős (név, osztály):	Nagy Edina Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	A GAPSME projekt a Single Market Programme COSME (KKV versenyképessége) felhívás keretében kerül benyújtásra 2021 november 24-án, 2022. február 24-én érkezett értesítés a pozitív döntésről. Vezető partner: Szlovákia: Rozsnyói Regionális Tanácsadó és Információs Központ (RPIC RV) További partnerek: Szlovákia: Rozsnyó Város, PRIMOM Alapítvány, Nyíregyháza Város Önkormányzata

	Társult partner: Szlovákia: Sustainable Energy Center Gemer (Fenntartható Energia Körpont Gemer) A projekt célja egy zöld akcióterv kidolgozása, helyi zöld megállapodások megkötésének ösztönzése modernebb, erőforráshatékonyabb, versenyképesebb kis- és középvállalkozások érdekében szlovák és magyar összefogással. A projekt célkitűzései: zöld akcióterv kidolgozása, a KKV-helyzetének és a zöldebb vállalkozássá válás eszközeinek megismerése céljából, digitális platform létrehozása, amely segítséget nyújthat egy adott típusú támogatás megszerzése és meglévő támogatási eszközök vonzóbbá tétele érdekében (piackutatás és felhasználó csoportok beazonosítása, követelményelemzés, információs prezentációs modul - kutatási eredmények bemutatása, elköteleződési koncepció kialakítása az érdekeltek aktívabbá tétele érdekében, technikai koncepció, tárhely és telepítés); Local Green Deals - Helyi Zöld Megállapodások megkötése érdekében egy kutatás lefolytatása magyar és szlovák viszonylatban. A projekt végrehajtása során folyamatos az eredmények bemutatása, weboldal, közösségi média, hírlevelek, workshopok, publikációk, webináriumok keretében.
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek):	A támogatási szerződés 2022. május 30-án aláírásra került. 2022. május 17-18-án került megrendezésre a projekt végrehajtásával kapcsolatos Kick-Off konferencia. Ezt követően 2022. május 30-án került megtartásra a partnerek közötti nyitó rendezvény. Jelenleg a szakmai munka előkészítése zajlik, kérdőívek kerültek kiküldésre a KKV-k számára a jelenlegi állapot felmérése érdekében. 2023. jún. 5-én Önkormányzatunk rendezett időközi konferenciát, ahol 5 előadást hallgathattak meg a KKV-k vezetői és a szlovák partnerek a projekt témájában.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

4. sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	**PopUpUrbanSpaces**
Igényelt támogatás összege:	247 765 Eur (91 209 729.45 HUF)
Támogatási intenzitás (%):	ERDF támogatás: 198 212 Eur (72 967 783.56 HUF) 80 % Önerő: 49 553 Eur (18 241 945.89 HUF) 20 % - ebből 15%-ot vállal a Magyar Állam
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	2023. március- 2026. február 28.
Támogatási Szerződés megkötésének dátuma:	2023.04.14.

2. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

Projektfelelős (név, osztály):	Nagy Edina Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	A projekt célja, hogy próbálja megoldani a funkcionális városi területeknek az autós közlekedés orientált közlekedésből eredő problémáit. Az, hogy az autók szűkös köztereket és fontos városi funkciókat vesznek el az emberektől, miközben torlódásokat teremtenek, hozzájárulnak a magas ÜHG-kibocsátáshoz, negatívan hat a környezetre és a lakosok egészségére. A városi mobilitás fenntartható formái felé irányuló hozzáállásbeli változás eléréséhez az embereknek meg kell érteniük az autós közlekedés saját magukra és a környezetre gyakorolt hatásait és következményeit és készen állni arra, hogy elhagyják autóikat a tömegközlekedés javára. A júniusi nyitórendezvényt Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata tartja. Az első munkacsomag felelősei mi vagyunk, melynek tartalma: nyíregyházi audit elkészítése angol nyelven a megadott módszertan alapján a városi mobilitásról és utazási szokásokról, legalább két nyíregyházi jó gyakorlat bemutatása angol nyelven a megadott sablonban, a város-vidék partnerséghez kapcsolódóan partnerlista összeállítása, 6 város-vidék partnerségi workshop, nyíregyházi képzési igényfelmérés. ▪ Vezető partner: Kamnik Önkormányzata (Szlovénia) ▪ Partnerek: ▪ Horvátország: Development agency North-DAN Ltd. ▪ Lengyelország: Institute of Urban and Regional Development ▪ Magyarország: Első Magyar Felelős Innovációs Fejlesztési Ügynökség ▪ Szlovénia: Intstitute for Spatial Policies ▪ Olaszország: Ferrara Önkormányzata ▪ Lengyelország: Rzeszow Regionális Fejlesztési Ügynökség ▪ Ausztria: University for Continuing Education Krems ▪ Németország: Bamberg Városa • **Magyarország: Nyíregyháza MJV Önkormányzata**
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek):	Nyíregyháza Önkormányzata fogja rendezni a projekt két napos kick-off meetingjét jún. 27-28-án. Jelenleg folyamatban van az esemény szervezése. Az infokit kiküldésre került minden partner részére, június hónap közepéig lezajlanak az árajánlatkérések a különböző szolgáltatásokra vonatkozóan.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

2. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

5. sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	**C4Talent**
Igényelt támogatás összege:	850e EUR, ennek kb. 20 %-a vezető partner (Nyíregyháza) költségvetése.
Támogatási intenzitás (%):	A társfinanszírozás 20%, de ebből a magyar kormányzati 15%, a városnak 5%-ot kell biztosítani (természetben is lehet).
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	2023.07.01-2026.01.31.
Támogatási Szerződés megkötésének dátuma:	2023.07.01.
Projektfelelős (név, osztály):	Nagy Edina Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	Számos kis- és közepes város Európában szenved az agyelszívástól - elveszítik a legtöbb - az adott városból származó - tehetséges fiatal szakembert, akik a gazdasági centrumokban, a fővárosban vagy akár külföldön keresik a boldogulásukat. Ennek a folyamatnak számos negatív következménye van - köztük a korlátozott innovációs kapacitás, nehézségek az olyan befektetők vonzásában, akiknek fontos a magas képzettségű szakembergárda, sőt még a meglévő cégeknél is kialakulhat munkaerőhiány. A tehetséges szakemberek folyamatos eláramlása hosszú távon a helyi gazdaság és ezáltal a város lassú hanyatlásához vezet - ez pedig tovább erősíti a tehetséges fiatalok elvándorlását. **Nyíregyháza a vezető partner** ebben a projektben. Ez azt jelenti, hogy kidolgozza a pályázat szakmai tartalmát és biztosítja, hogy jó minőségben, határidőre benyújtásra kerüljön, koordinálja a projekt végrehajtását, valamennyi partner munkáját szakmailag és adminisztratív szempontból is. **Partnerség:** -Nyíregyháza (Vezetőpartner) -Rzeszów (Lengyelország) -Vilanova i la Geltrú (Spanyolország) -Alytus (Litvánia) -Roeselare (Belgium) -Varberg (Svédország) -Alghero (Szardinía) -Kaisariani (Görögország) -Centar Sarajevo (Bosznia-Hercegovina)
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek):	A megvalósítási időszak 2023. 07.01-én kezdődik. Jelenleg a vezető szakértő kiválasztása van folyamatban.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

2. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

6.sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	**NYÍREGYHÁZI TELEPÜLÉSI ÉRTÉKTÁR NÉPSZERŰSÍTÉSE HUNG-2022/8795**
Projekt összköltsége:	bruttó 3.500.000.-Ft.
Támogatás összege:	bruttó 3.500.000.-Ft.
Támogatási intenzitás (%):	100 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	2022.06.17 - 2023.04.15.
Támogatási Szerződés megkötésének, módosításainak dátumai:	2022.07.28.
Projektfelelős (név, osztály):	Szilágyi Levente Szabolcs, Kulturális Osztály
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	A Nyíregyházi Települési Értéktár népszerűsítése céljából image film készítését tervezzük. A Nyíregyházi Települési Értéktár Bizottság kiemelt feladatának tekinti a Nyíregyháza területén található, illetve az itt létrehozott nemzeti értékek felvételét a települési értéktárba, valamint ezeknek a nemzeti értékeknek a népszerűsítését. Ennek érdekében a városi rendezvényeken is részt vesznek a Bizottság tagjai, valamint a média megjelenések által is felhívják a lakosság figyelmét a Bizottság munkájára, az aktuális rendezvényeikre, pályázataikra. 2016-ban megjelent a Nyíregyházi értékek című kiadvány, amely a Nyíregyházi Települési Értéktárba felvett nemzeti értékeket tartalmazza és azért készült, hogy bárki bármikor fellapozhassa és információt szerezhessen nemzeti értékeinkről. 2016-ban 25 nemzeti érték került be a kiadványba, és ezt a kapcsos könyvet 2020-2021 évben újabb 14 nemzeti értékkel bővítettük. A bővítést az eredeti gyűrűs mappa formátum is elősegítette. 2021 évben sikeresen pályáztunk a kiadvány angol nyelvű megjelentetésére is. A kiadvány megjelenését, mind fejlesztését az Agrárminisztérium támogatásával tudtuk megvalósítani (HUNG-2015, HUNG-2020, HUNG-2021). A kiadvány megjelenése nagy sikert aratott a nyíregyháziak körében, szívesen követik nyomon a Nyíregyházi Települési Értéktárba felvett nemzeti értékek történetét, múltját és jelenét. Az értékeink bemutatásakor igény merült fel arra, hogy a kiadványban szereplő nemzeti értékeket, illetve az Értéktár Bizottság munkáját film formájában is bemutassuk, ami további lehetőséget nyújtana az egyes értékek, látnivalók megismeréséhez, nemcsak a városlakók, hanem a városunkba érkező magyar/külföldi látogatók számára is. Az elkészült anyagot különböző városi rendezvényeken, a médiában és a közösségi oldalakon tervezzük vetíteni/megosztani, amivel tovább növelhetnénk a népszerűségét, főleg a fiatalok körében, akik a mai

	világban már nem a kézbe vehető kiadványokat preferálják, hanem az online felületeken megosztott tartalmakat.
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	Az image film legyártása megtörtént.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

7. sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	**PARTNERSHIP IN EARLY CHILDHOOD EDUCATION (PARTNERSÉG A KISGYERMEKEK NEVELÉSÉBEN)- VISEGRAD FUND** Projekt azonosító: 22230206
Projekt összköltsége:	24.030 Eur
Támogatás összege:	24.030 Eur
Önerő összege	0 Ft
Támogatási intenzitás (%):	100% (80 %-ot a szerződéskötés után kapunk meg, a fennmaradó 20%-ot az elszámoláskor)
Projekt tervezett időtartama	12 hónap
Támogatási Szerződés megkötésének dátumai:	2023.06.15.
Projektfelelős (név, osztály):	Nagy Edina (Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra)
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	A pályázat célja, hogy a pályázat keretében együttműködő óvodák közösen gyűjtsék össze a kisgyermeknevelés területén hasznosítható olyan jó gyakorlatokat, amelyekbe az óvodáskorú gyermekek és szüleik aktívan bevonhatóak. Ezek a jó gyakorlatok prezentálják azt a több évre kiterjedő folyamatot, ami az egyéni sajátosságok és az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével, az örömteli tanuláshoz a legkedvezőbb feltételek biztosításával segíti a gyermekeket a kompetenciaérzés kialakításában, az iskolaérettség megfelelő szintjének elérésében. Az óvodai nevelésnek e területei alkalmasak a szülőkkel való együttműködésre, a családi és óvodai nevelés közelítésére. A projektben résztvevő partnerek 3 db 2 napos workshop keretében ismerik meg egymás nevelési programját és osztják meg olyan jó gyakorlataikat egymással, amelyekben a partnerség leginkább a családdal való együttműködést hangsúlyozza és sikereket tud elérni többek között az egészséges életvitel, a környezettudatosság, illetve akár az anyanyelv nevelés területein. A pályázat eredményeképpen elkészül Útmutató a szülőknek az egészséges életmódhoz és környezettudatos mindennapokhoz, valamint egy Jó gyakorlat gyűjtemény a területen dolgozó pedagógusok és szakemberek számára. • Vezető partner: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata

	○ Szakmai megvalósításra bevonásra kerül: Gyermekek Háza Déli Óvoda • Partner: Miasto Bielsko-Biala 15. számú Tagóvoda Partner: Mesto Veľké Kapušany (Nagykapos) önálló Magyar Nevelési Nyelvű Óvodája
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	A 2023. február 1.én benyújtott pályázattal kapcsolatban április 20-án kaptuk értesítést, hogy támogatást nyert 24.030 euro értékben. Az első, Nyíregyházán rendezendő workshopra 2023 októberében fog sor kerülni várhatóan.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

8. sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	**NYÍREGYHÁZI ÁLLATPARK FEJLESZTÉSE KERETÉBEN JÉGKORSZAK INTERAKTÍV ÁLLATBEMUTATÓ KIALAKÍTÁSA** MODERN VÁROSOK PROGRAM
Projekt összköltsége:	nettó 13 128 521 236 Ft (Jégkorszak I-V ütem projekt)
Támogatás összege:	Modern Városok Program forrásból: nettó 8 354 208 240 Ft ebből: - Jégkorszak I. ütem projektelem támogatása: nettó 6.737.147.891 Ft - Pangea Ökocentrum és Szálloda projektelem támogatása: nettó 1.617.060.349 Ft Gazdaság Újraindítási Akcióterv keretében támogatási forrás: - Jégkorszak II.-V. ütem projektelem: nettó 6.148.507.646 Ft Összesen **Jégkorszak interaktív állatbemutató (I-V. projektelem) című projekt összesen támogatás: nettó 12.885.655.537 Ft**
Támogatási intenzitás (%):	100 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	2017.10. – 2024.12.
Támogatási Szerződés megkötésének dátuma:	MVP Támogatói okirat: 2017.július 31. Gazdaság Újraindítási Akcióterv Támogatási szerződés: 2022. április 05.
Projektfelelős (név, osztály)	Szabó Mária, Morvai Zsuzsa - Pályázatok és projektmenedzsment referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	A Jégkorszak interaktív állatbemutató rendkívül attraktív módon, a modern technikákat felhasználva mutatja be a sarkkörök állatvilágát. Központi eleme egy stilizált nagyszikla, amelynek belsejében a vendégeket különféle élmények érik, megismerkedhetnek a Jégkorszak kialakulásával, a jégkorszaki állatokkal, és az élet további alakulásával a Földön. A műsziklán kívül madarakat, patásokat bemutató nagyméretű röpde, kifutók szegélyezik a sziklát. Többcélú, interaktív állatbemutató, mely 2 hektáron terülne el és Európában egyedülálló módon mutatná be a jégkorszakban élt emblematikus állatokat valósághű modelleken,

	majd egy utazásra invitálná a látogatókat a sarkvidékre a fókák, a jegesmedvék, a pingvinek birodalmába. Megelevenedne a tundra a rénszarvasokkal éppúgy, mint a mesterségesen előállított havas, jeges táj. Ezeket a bemutatókat valósághű, műgyantából készült demonstrációkból hozzuk létre (életnagyságú mamut, gyapjas orrszarvú stb.). A projekt egyedülálló Európában, elengedhetetlen ahhoz, hogy a Nyíregyházi Állatpark versenyképes maradjon. A tervezett fejlesztések várhatóan nagy népszerűségnek örvendenek majd mind az országból, mind a régióból érkező látogatók körében. A fejlesztés projektelemei javítják az állatkert látogatottságát, növelik a bevételeket, továbbá munkahelyteremtő hatásuk is van, mely kiemelt szempont egy olyan halmozottan hátrányos helyzetű megyében, mint Szabolcs-Szatmár-Bereg.
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	A beruházás 5 ütemből áll, amely 4 kiviteli szerződés keretében valósulhat meg: I, II-III, IV és V ütem (a II. és a III. ütem egy vállalkozási szerződés keretében valósul meg). <u>Az I. ütem elemei:</u> - főépület: dekorációs felületek, panoptikum, jégfal, óriás animatronik figurák, klímakamra, jegestenger világ, látványmedencék 3 kifutóval, királypingvin bemutató, sirály röpde, panoráma pingvinbemutató, gyorsétterem, fagyizó. - takarmánykonyha, gazdasági udvar, állatkifutók (pingvin, jegesmedve). A kivitelezésére irányuló vállalkozási szerződés 2020. december 23.-án került megkötésre és 2021. április 22-én hatályba is léphetett, majd 2021. április 26-án átadásra került a munkaterület a kivitelező részére. A 95% készültségi fokot elérte a létesítmény 2023 júniusban. Az I-III. ütem egymással párhuzamosan épül, azonban az I. ütemben vannak olyan munkarészek, melyek csak a II-III. ütem végleges befejezését követően tudnak 100%-osan elkészülni, így a kivitelezés 100%-os teljesítésének a véghatárideje a Jégkorszak projekt II-III. ütemének sikeres műszaki átadás-átvételét követő 90 naptári nap. A beruházás további 4 ütemének kivitelezőjének kiválasztására szintén elindult 2021.március 31.-én a feltételes közbeszerzési eljárás 3 részben (II-III, IV és V ütem). A kivitelezésére irányuló vállalkozási szerződés 2021. december 23.-án került megkötésre, a munkaterületek mind a 4 ütem esetében 2022 júniusában és júliusában átadásra kerültek. <u>A II-III. ütem elemei:</u> - patagóniai oroszlánfóka bemutató, flum ride pálya, hegyi kecske kifutó (Dall juh), szarvaskifutó (rénszarvas), kardszárnyú delfin animatronik medence. - karbantartási és téli tároló épület. A Flume Ride pálya egy részének alapját az I. ütemben megvalósuló főépület adja. Készültségi fok 30%.

	A IV. ütem elemei: - Nagyröpde (Daru, Hóbagoly, sas) - Nagymacska kifutó (Hópárduc) Készültségi fok 25%. Az V. ütem elemei: - Sarki farkaskifutó belső és külső terek Készültségi fok 95%. A II-V ütem befejezése 2024 őszére várható. A projektben eszközbeszerzés is megvalósul, amelynek keretében a rendelkezésre álló keret felhasználásra is került, az eszközök beszerzése megvalósult és 2022 decemberéig az utolsó eszköz is leszállításra került.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	A létesítmény egyediségéből adódó pótmunka igények elbírálása.

9. sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	**CSOMÓPONT ÉS KERÉKPÁRÚT FEJLESZTÉS NYÍREGYHÁZÁN** TOP-6.4.1-16-NY1-2017-00001
Projekt összköltsége:	621 338 207 Ft
Támogatás összege:	621 285 732 Ft
Támogatási intenzitás (%):	100 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	2018.01.01 – 2023.06.30.
Támogatási Szerződés megkötésének dátuma:	2017.12.29.
Projektfelelős (név, osztály):	Szabó Mária, Pályázatok és projektmenedzsment referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	• Kállói út – Tünde utca csomópontjának átépítése körforgalommá • Nyíregyházi utcák kerékpáros baráttá való fejlesztése: Megvalósítási hely (Utca neve) Kerékpárforgalmi létesítmény hossza Arany János utca 700m Jósa András utca 200m Honvéd u.-Serház u. 1000m Nádor u.-Szilfa u. 1000m Széchenyi u. (Toldi utcától - Petőfi utcáig) 110m Toldi utca (Széchényi - Damjanich u között) 820m Árpád utca (Széchényi - Kiss Ernő u között) 300m

	Kiss Ernő utca (Árpád utca - Benczúr gyula tér között) 600m Malom utca 490m Színház utca (Bessenyei tér- Széchényi u között) 685m Garibaldi utca 740m Ószőlő utca (Garibaldi u.-Eperjes u. között) 780m Fészek utca 1000m A kerékpáros barát kialakítás módjai: • Irányhelyes kerékpárforgalmi létesítmény kijelölése (nyom/sáv), 30-as sebességkorlátozás bevezetése, lakó-pihenő övezetek kijelölése. Mindezek forgalomtechnikai eszközökkel (burkolatjel festés, közúti jelzőtáblák kihelyezése), kismértékű burkolatszélesítésekkel és szegély átépítésekkel megvalósíthatóak. • Meglévő burkolatok szélesítésével, akadálymentesítésével kijelölt gyalog-kerékpárutak létesítése. Ezen esetben jelentősebb a burkolatépítés mennyisége, a kerékpárosok és a gyalogosok a közúti forgalomtól elválasztott módon közlekedhetnek. • Irányhelyes nyitott kerékpársáv kialakítása. Ezen esetekben a meglévő útburkolaton irányhelyes 1,25 m szélességű fehér burkolati jellel és közlekedési jelzőtáblák elhelyezésével kerül kijelölésre a nyitott kerékpársáv.
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	A kerékpárforgalmi létesítmények 2018. 12. 20. napjával elkészültek, összesen 7792 méteren. A Kállói út – Tünde utcai körforgalmú csomópont építése a NIF Zrt., mint konzorciumi partner beruházásában zajlott, a kivitelezése megvalósult, a műszaki átadás – átvétel lezárása 2021.09.08. napján megtörtént. A Kállói út- Tünde utcai körforgalmú csomópont végleges forgalomba helyezése megtörtént. A Projekt Fejlesztés Végi Támogatási Szerződés Módosítás benyújtásra került, annak elfogadása 2023.05.11. napján megtörtént. A 4.számú Támogatási Szerződésmódosítás 2023.05.30. napjával hatályba lépett. Tekintettel a konzorciumi partner jogutódlással történő megszűnésére, szükségessé vált a megkötött Konzorciumi Megállapodás módosítása. A projekt keretében -tekintettel a kerékpáros fejlesztésre -kerékpáros szemléletformáló kampány lefolytatása vált szükségessé. A kampányt Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata egy „BringaApp" nevű applikációval kívánja biztosítani, mely applikáció apple store-ban, valamint a Google Play-ben történő publikálása folyamatban van.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

10. sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	**NYÍREGYHÁZA, CSALÓ KÖZI NYUGDÍJASHÁZ ÉS A CONTINENTAL ARÉNA ENERGETIKAI FEJLESZTÉSE** TOP-6.5.1-19-NY1-2020-00003
Projekt összköltsége:	247.000.000 Ft
Igényelt támogatás összege:	247.000.000 Ft
Támogatási intenzitás (%):	100 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	2020.12.01. – 2023.07.30.
Támogatási Szerződés megkötésének dátumai:	2020.12.23.
Projektfelelős (név, osztály):	Szabó Mária, Pályázatok és projektmenedzsment Referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	Az alábbi épületek energetikai korszerűsítése valósult meg jelen projektben: 4400 Nyíregyháza, Csaló köz 11-13-15 szám alatti önkormányzati ingatlanok, melyekben nyugdíjasok számára biztosít lakhatást az Önkormányzat, valamint a 4400 Nyíregyháza, Géza u. 8-16 szám alatti Continental Aréna, mely számos sport- és egyéb rendezvény helyszínéül szolgál. A Continental Aréna esetében 50kW teljesítményű napelemes rendszer telepítése történt saját villamosenergia-igény kielégítése céljából. A Csaló közi épületek homlokzati hőszigetelése, szükséges nyílászárók cseréje és tetőszigetelése történt meg a beruházás keretében.
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	A Continental Aréna esetében a kivitelezés megvalósult, a műszaki átadás- átvételi eljárás 2021.07.20. napján lezárult. A Csaló közi nyugdíjasház energetikai fejlesztése során a műszaki átadás – átvételi eljárás 2021.09.15.napján lezárult. A projekthez kapcsolódóan az épületek használói számára képzés megvalósítása, valamint a kötelezően megvalósítandó nyilvánossági feladatok biztosítása megtörtént. A Projekt Fejlesztés Végi Támogatási Szerződés módosítás 2022. október 14. napján benyújtásra került.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

11.sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	**GAZDASÁGFEJLESZTÉST ÉS MUNKAERŐ MOBILITÁST ÖSZTÖNZŐ KÖZLEKEDÉSFEJLESZTÉS NYÍREGYHÁZA HAT PONTJÁN** TOP-6.1.5-16-NY1-2017-00002
Projekt tervezett összköltsége:	999 608 402 Ft

2. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

Igényelt támogatás összege:	999 500 000 Ft
Támogatási intenzitás (%):	100 %
Projekt tervezett kezdete és befejezése:	2018. 03. 01. – 2023. 04. 30.
Támogatási Szerződés megkötésének dátuma:	2018.02.12.
Projektfelelős (név, osztály):	Morvai Zsuzsa, Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	A fejlesztéssel érintett útszakaszok: • Debreceni utca felújítása, a Kígyó utca és a Serház utca között; • Vasvári Pál utca felújítása a Rákóczi u-tól az Északi körútig; • Vasvári Pál utca felújítása az Északi körúttól a tervezett Stadion u-i körforgalomig; • Bethlen Gábor utca burkolat felújítás a Búza u-tól a Bessenyei térig; • Blaha Lujza sétány felújítása; • Rákóczi utca felújítása a Víz utcától az Északi körút - Mező utca kereszteződéséig; • a Széchényi utca felújítása a Nagykörút és a Szarvas utca között. A különböző helyszíneken burkolat felújítás, kerékpáros létesítményekben szakadási pont megszüntetése, akadálymentesítés, autóbuszöblök szükség szerinti átépítése, autóbuszperonok akadálymentesítése, öbölpárok között szükség szerinti biztonságos gyalogos átvezetés kiépítése történt meg, a csapadékvíz elvezetés megfelelősségének ellenőrzése, szükség szerinti egyéb beavatkozások megvalósítása mellett.
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek):	Az első 6 szakasz esetében a kivitelezési munkák 2019. júniusában megkezdődtek és 2019. októberében minden megvalósítási helyszín esetében lezárultak. A végrehajtott fejlesztések összesen közel 3 km útpálya, 700 m járdaszakasz és több mint 500 m kerékpárút megújulását eredményezték, melyek hozzájárulnak a nyíregyházi közlekedési infrastruktúra hálózatos fejlesztéséhez. A projektbe új műszaki tartalmat, illetve új megvalósítási helyszínt vontunk be, így 2022-ben sor került a Széchényi utca burkolat felújítására a Nagykörút és a Szarvas utca között. Az érintett szakasz burkolatfelújításán kívül megújult 4 db autóbuszöböl, megtörtént a hiányzó járdaszakaszok kiépítése, illetve akadálymentesítése. A gyalogosok részére kijelölt gyalogos-átkelőhelyek, míg a kerékpárosok részére biztonságos kerékpáros átvezetések létesültek, a Zrínyi Ilona Gimnáziumot követő gyalogátkelőhelynél pedig SafeCross okos zebra került kialakításra. A fejlesztésnek köszönhetően mintegy 785 méter hosszan újult meg az útburkolat, valamint 350 méter hosszan létesült bel-és csapadékvízvédelmi létesítmény.

	A kivitelező kiválasztására vonatkozó közbeszerzési eljárás 2021. októberében lezárult, a kivitelezői szerződés 2021. novemberében aláírásra került. A téli üzem lejártát követően a munkaterület átadására 2022. márciusában került sor, a kivitelezési munkálatok 2022. április 18-án indultnak. A műszaki átadás-átvételi eljárás 2022. november 11-én sikeresen lezárásra került, a jogerős forgalomba helyezési engedélyt is megszerezte Önkormányzatunk. A projekt fizikai befejezése 2023. április 30. napja volt, eddig az időpontig a projekt valamennyi tevékenysége megvalósult. A záró beszámoló és elszámolás várhatóan júniusban kerül benyújtásra.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

12. sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	**SZENT ISTVÁN ÉS SZARVAS UTCÁK ÚTBURKOLAT FELÚJÍTÁSA TOP-6.1.5-16-NY1-2021-00006**
Projekt összköltsége:	582 268 082 Ft
Támogatás összege:	582 268 082 Ft
Támogatási intenzitás (%):	100 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	2021.05.01. - 2023.03.31.
Támogatási Szerződés megkötésének dátuma:	2021. 04. 30.
Projektfelelős (név, osztály):	Morvai Zsuzsa, Pályázatok és projektmenedzsment referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	A projekt keretében az alábbi útszakaszok felújítására került sor: - a Szent István utca az András utca és a Nagykörút közötti szakaszon; - a Szarvas utca az Országzászló tér és az Arany János utcai körforgalom közötti szakaszon. A Szent István utcán megvalósult a Nádor utcai csomópontban lévő mini körforgalom és a Forgó utcai csomópont átépítése azzal a céllal, hogy a csomópontok geometriája és a vízelvezetés kialakítása megfelelő legyen. A járdák és a gyalog-kerékpárutak burkolata szükség szerinti átépítésre került, illetve a meglévő parkolók szabványosítása is megtörtént a megfelelő vízelvezetés kialakításával. A Szent István utca és az András utca csomópontjában a meglévő gyalogátkelő után egy új egyirányú kerékpárút szakasz épült a Szent István utca és a meglévő gyalog-kerékpárút közé, amely biztosítja a kerékpárosok biztonságos becsatlakozását a kerékpárút hálózatba. A Szent István utca-Eötvös utca és a Nádor utca között sor került az elválasztott gyalog-kerékpárút átépítésére a szabványos átvezetések kialakításával a gyalogosok és a kerékpárosok biztonságos közlekedésének segítése érdekében. A Szent István utca és a Béla utca csomópontjában a gyalogátkelőhelyet SafeCross okos zebra gyalogátkelőhellyé alakítottuk, így

	biztonságosabbá téve a gyalogos közlekedést a középiskola környezetében. A Szarvas utcán az útburkolat felújításán kívül, a burkolat mindkét oldalán a meglévő útszegélysor cseréje történt meg, amely biztosítja a gyalogosok akadálymentes közlekedését is. Felújításra kerültek a meglévő parkolóhelyek, valamint 2 darab bazaltbeton burkolatú autóbuszöböl kialakítására is sor került a forgalmi sávon található autóbuszmegállók átépítésével és az akadálymentes megközelíthetőség kialakításával. Az út-járda csatlakozások és a kijelölt gyalogos-kerékpáros átkelőhelyek esetében taktilis jelzések épültek. A fejlesztéssel a fenntartható közlekedési módok feltételeinek javítása valósult meg a gyalogosok részére kijelölt gyalogos átkelőhelyek és a járdaburkolatok átépítésével. A Szarvas-Kereszt utca kereszteződésében okos zebra létesült. A Szarvas utca-Országzászló tér jelzőlámpás csomópont geometriai kialakítása pedig korrigálásra került a buszforgalom biztonságossá tétele céljából.
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	A kivitelező kiválasztására vonatkozó közbeszerzési eljárás 2021. októberében lezárult, a kivitelezői szerződések 2021. novemberében aláírásra kerültek. A téli üzem lejártát követően a munkaterületek átadására 2022. márciusában került sor, a kivitelezési munkálatok a Szarvas utcán 2022. április 11-én, a Szent István utcán 2022. április 12-én indultnak. A műszaki átadás-átvételi eljárás a Szent István utca esetében 2022. szeptember 16-án, a Szarvas utca esetében 2022. október 18-án sikeresen lezárult, valamint a jogerős forgalomba helyezési engedélyeket is megszerezte Önkormányzatunk. A projekt fizikai befejezése 2023. március 31. napja volt, eddig az időpontig a projekt valamennyi tevékenysége megvalósult. A záró beszámoló és elszámolás várhatóan júniusban kerül benyújtásra.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

13. sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	**INDIAHÁZ ÉS MADÁRRÖPDE LÉTESÍTÉSE A NYÍREGYHÁZI ÁLLATPARK TERÜLETÉN** TOP-6.1.4-16-NY1-2017-0000
Projekt összköltsége:	1 263 540 447 Ft
Támogatás összege:	1 263 540 447 Ft
Támogatási intenzitás (%):	100 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	2018.01.01. - 2023.09.30.
Támogatási Szerződés megkötésének dátuma:	2018.01.05.
Projektfelelős (név, osztály):	Tukacs Ágota Pályázatok és projektmenedzsment referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	A projekt célja a Nyíregyházi Állatpark attrakciójának bővítése az indiai állatvilág bemutatására szolgáló Indiaház, illetve Afrika madárvilágát bemutató Madár röpde létesítése.

	A projekt fejlesztési elemei: Indiaház: Kontinens specifikus, India állatvilágát bemutató épület létrehozása a cél. Egy központi térből láthatóan több jellemző faj bemutatása, mely meghatározó India állatvilágában: - Központi közösségi tér - Állatparki dolgozók szociális egysége - Indiai rinocérosz bemutató - Szirtcápa-mangrove bemutató - Karantén medencék - Vidra bemutató - 10db belső madár röpde - Tigrispiton terrárium - Szalagos varánusz hely - Mókus hely - 4 db rágcsáló hely - Indiai mókuscickány hely - Látogató tér - Teknős bemutató Afrikai madár röpde: Afrikában élő madarak bemutatása a célja. Több funkciós raktár épület: Állatpark raktározási tevékenységének segítése a célja.
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	2020. 03.02. napján Vállalkozási szerződés került aláírásra az „Indiaház" elem kivitelezésére, a műszaki átadás-átvételi eljárás záró időpontja, 2020.12.17. A „Többcélú raktár" elem kivitelezésének műszaki átadás-átvételi eljárása 2020.07.22. napjával sikeresen lezárult. 2021.05.21-én ünnepélyes keretek között került sor az Indiaház megnyitójára. A projekt keretében tervezett Afrikai Madárröpde megvalósításának kivitelezéséhez szükséges többletforrás igény benyújtása 2019.11.28-án megtörtént, nettó 443 422 882 Ft összegben. Az igény pozitív elbírálása az 1305/2021. (V. 21.) Korm. határozat szerint a Magyar Közlönyben jelent meg. A többletforrás igény benyújtása és az pozitív elbírálás között eltelt időre való tekintettel 2021. június hónapban aktualizálásra került a Madárröpde műszaki tervdokumentációja, majd 2021.06.12-én nyílt uniós közbeszerzési eljárást indítottunk az Afrikai Madárröpde projektelem kivitelezésének tárgyában. A vállalkozói szerződés megkötésre került 2022. január 17-én. A munkaterület átadása 2022. szeptember 23-án volt. A kivitelezés befejezése tervezetten 2023 őszén várható.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

2. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

14. sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	**TISZAVASVÁRI ÚT - DERKOVITS UTCA CSOMÓPONTJÁNAK FEJLESZTÉSE** TOP-6.1.5-16-NY1-2021-00005
Projekt összköltsége:	855 049 044 Ft
Támogatás összege:	855 049 044 Ft
Támogatási intenzitás (%):	100 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	2021.05.01- 2023.09.30.
Támogatási Szerződés megkötésének dátuma:	2021.04.30.
Projektfelelős (név, osztály):	Tukacs Ágota Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra Kazsukné Liszkai Laura Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	A projekt célja a Tiszavasvári út – Derkovits utcai és Tiszavasvári út – Csalitos utcai csomópont átépítésével a közlekedésbiztonság javítása. A 36 sz. főúton a beavatkozás a felüljáró hídszerkezete és a Munkás utcai csomópont között található. Az érintett útszakasz kapacitása és közlekedésbiztonsági szintje csak abban az esetben növelhető megfelelő mértékben, ha a két - Derkovits és Csalitos utcai - csomópontot összefüggően, egymással szervesen kapcsolódó módon fejlesztjük. Az országos közút déli oldalán új kerékpárúti és járda szakaszok kialakítására is szükség van. A megvalósítás során az út 2x2 sávos építése tervezett a szükséges kanyarodó sávok kialakításával. A keresztmetszet bővítése szükségessé teszi az út melletti kerékpárút és a járda nyomvonalának módosítását, ill. a meglévő csapadékelvezető rendszer áthelyezését. A 36 sz. út két oldalának kapcsolatát biztosító kijelölt- gyalogosátkelőhely áthelyezésére is szükség van.
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	A vállalkozói szerződés megkötésre került 2022. november 07-én, a munkaterület átadása 2022. november 10-én megtörtént. A kivitelezés jelenlegi készültségi foka 50 %, várható befejezése 2023. év augusztusra tehető.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

15. sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	**SZÍNHÁZ UTCA CSAPADÉKVÍZ ELVEZETÉSI RENDSZERÉNEK FEJLESZTÉSE** TOP-6.3.3-16-NY1-2021-00003
Projekt összköltsége:	500.000.000,- Ft
Igényelt támogatás összege:	500.000.000,- Ft
Támogatási intenzitás (%):	100 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	2021.06.01. - 2022. 12.31.
Támogatási Szerződés megkötésének dátuma:	2021. 05.12.

Projektfelelős (név, osztály):	Tukacs Ágota, Pályázatok és projektmenedzsment referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	A projekt célja a Színház utcai csapadékvíz elvezető rendszer korszerűsítése. Az utcában sok esetben az utca szűk keresztmetszete és a közművek telítettsége, következtében helyhiány miatt zárt csapadékvíz elvezető kiépítése valósítható meg. A meglévővel azonos nyomvonalon, a meglévő akna kiosztás figyelembevételével, a megvalósításhoz, illetve a folyamatban lévő fejlesztések követésével egy DN1000 dimenziójú csőcsatorna kerül kialakításra a meglévő víznyelők és bekötő vezetékeinek felújításával, cseréjével. A vezetéket szintben keresztező közművek kiváltásra kerülnek, így a teljes szelvény akadálymentesen rendelkezésre áll a vizek levezetéséhez. A befogadó üzemeltetőjének előírása szerint egy kombinált torkolati műtárgyat alakítunk ki, ami alkalmas a levezetésre kerülő csapadékvizek előírás szerinti előtisztítására egyrész homok és hordalék visszatartására, illetve a szükséges kizárást is biztosítani tudja.
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	A kivitelezés 2022. november 04-én befejeződött. Záró helyszíni ellenőrzés lefolytatásra került.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

16. sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	**SZÉLSŐBOKORI ÚT FEJLESZTÉSE** TOP-6.1.5-16-NY1-2021-00007
Projekt összköltsége:	920 682 874 Ft
Támogatás összege:	920 682 874 Ft
Támogatási intenzitás (%):	100 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	2021.05. 01. - 2023.07. 31.
Támogatási Szerződés megkötésének dátuma:	2021.04.30.
Projektfelelős (név, osztály):	Habos Krisztina Pályázatok és projektmenedzsment referatúra Vajda Mariann Pályázatok és projektmenedzsment referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	A Szélsőbokori út a város dél-nyugati részén elhelyezkedő ipari területek megközelítését szolgálja. A város délnyugati területén elhelyezkedő vállalatokhoz a 36-os számú útról többek között a Szélsőbokori úton keresztül jutnak el a munkavállalók. A Tiszavasvári úti csomóponttól kezdődően felújításra kerül a Szélsőbokori út teljes hosszában. A meglévő 6 méter széles burkolat kiszélesítésre kerül a meglévő út felújításával egyidejűleg. A szélesítés után irányhelyes kerékpárforgalmi létesítményt alakítunk ki.
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	Az újranyitott TOP-6.1.5-16 pályázati felhívás keretében 2021. február 12. napján került benyújtásra a pályázati program. A projekt 2021. március 31. napján pozitív elbírálásban részesült és 2021. április 30. napján megkötésre került a Támogatási szerződés. A szélsőbokori út fejlesztésének tervdokumentációja 2018-ban már elkészült, így a tervek felülvizsgálatára, aktualizálására volt szükség 2021.-ben. A rendelkezésre álló tervdokumentációra tekintettel megindult a

	kivitelező kiválasztására irányuló közbeszerzési eljárás, de csak feltételes módban, mert addig szükség volt a tulajdonviszonyok rendezése a nem önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanokon kapcsán. A közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó dokumentáció jóváhagyása megtörtént, rendelkezésre áll a záró tanúsítvány. Az eljárás feltételes jellege időközben elhárult, a fejlesztéssel érintett ingatlanok mind önkormányzati tulajdonba kerültek. A nyertes ajánlattevővel 2022. június 09. napján megkötésre került a kivitelezési szerződés, munkaterület átadására 2022. június 16. napján került sor. A kivitelezési vonatkozásában a téli üzem alatt a munkálatok szüneteltek, ezt követően 2023. március 20-án a munkaterület újra visszaadásra került a kivitelezőnek, így a munkálatok ismét elkezdődhettek. A kivitelezés tekintetében tervezett ütemben halad a Szélsőbokori út felújítása. Megkezdődött az út aszfaltozása a Tiszavasvári útnál lévő körforgalmi csomópont beavatkozási szakaszától a Legyező utcáig. Továbbá folyamatban van a résfolyóka beépítése a pálya jobb oldalán a Rókabokori út irányába, valamint pályaszélesítésnél az útalap építése. A kivitelezési munkálatok jelenlegi készültségi szintje 65%. A munkálatok várható befejezése augusztusra tehető.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

17. sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	**A JÓSA ANDRÁS MÚZEUM TURISZTIKAI CÉLÚ FEJLESZTÉSE** TOP-6.1.4-16-NY1-2021-00007
Projekt összköltsége:	nettó 2. 800. 000. 000 Ft
Igényelt támogatás összege:	nettó 2. 800. 000. 000 Ft
Támogatási intenzitás (%):	100 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	2021.08.01. – 2023.09.30.
Támogatási Szerződés megkötésének, módosításainak dátumai:	2021.07.26.
Projektfelelős (név, osztály):	dr. Tóth Adrienn, Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	A projekt keretében a Jósa András Múzeum, mint a térség egyik legjelentősebb múzeumának turisztikai célú fejlesztésére kerül sor. Új attrakciókkal bővül, a szolgáltatások, múzeumi programok színvonala nő, miáltal a látogatók száma emelkedik és új célcsoportok elérésére nyílik lehetőség. A beruházás során sor kerül a kulturális örökség turisztikai hasznosításához, bemutathatóvá tételéhez kapcsolódó építészeti beavatkozásokra, a patinás, helyi védelem alatt álló épület rekonstrukciójára, energiahatékonysági intézkedések megvalósítására, akadálymentesítésre, a turistafogadás feltételeinek fejlesztésére, a kiállító és bemutatóterek, többfunkciós helyiségek kialakítására,

	meglévők korszerűsítésére, fejlesztésére, a turisztikai attrakció kialakításához kapcsolódó eszközbeszerzésre és környezetrendezésre. A meglévő kulturális kínálat modernizálása mellett olyan új programelemekkel történő bővítése tervezett, melyek mind hozzájárulnak a múzeumban eltöltött idő növeléséhez. A meglévő és új kiállításokhoz, élményterekhez kapcsolódóan megvalósításra kerülnek élményelemeket jelentő technikai fejlesztések. A múzeum helyt adhat különböző kulturális programoknak, esteknek, filmvetítéseknek. A projekt keretében sor kerül továbbá komplex turisztikai, információs és látogatómenedzsment szolgáltatások létrehozására is.
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	Az előkészítéshez tartozó tevékenységek közül elkészültek az engedélyes tervek, kiviteli tervek, valamint a kiállítás tematika. A tervezési folyamat során egyértelművé vált, hogy a „D" épületet, jelenlegi állapota miatt oly mértékben igényelne statikai megerősítést, hogy költséghatékonysági szempontból a bontása javasolt. Az egyeztetések során a „C" épület bontásáról is döntés született. A kivitelező kiválasztására lefolytatott eljárás fedezethiány miatt eredménytelen lett.
A Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	A kivitelező kiválasztására lefolytatott eljárás fedezethiány miatt eredménytelen lett.

18. sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	**ÖNKORMÁNYZATI ÉPÜLETEK ENERGETIKAI KORSZERŰSÍTÉSE NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNÁL III. ÜTEM** TOP-6.5.1-16-NY1-2017-00002
Projekt tervezett összköltsége:	396.840.630 Ft
Igényelt támogatás összege:	396.840.630 Ft
Támogatási intenzitás (%):	100%
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	2018.01.01. – 2022.08.31.
Támogatási Szerződés megkötésének dátuma:	2017.12.13.
Projektfelelős (név, osztály):	dr. Tóth Adrienn, Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	A projekt célja az önkormányzat tulajdonában lévő intézmények energetikai korszerűsítése, ezen belül a következő tevékenységek megvalósítása: • Önkormányzati tulajdonú épületek energiahatékonyság-központú fejlesztése, külső határoló szerkezeteik korszerűsítése által (külső határoló szerkezetek utólagos hőszigetelése, külső nyílászárók cseréje),

	• Fosszilis energiahordozó alapú hő-termelő berendezések korszerűsítése, cseréje, és/vagy a kapcsolódó fűtési és HMV rendszerek korszerűsítése, • Maximum háztartási méretű kiserőmű (HKME) fotovillamos rendszer kialakítása saját villamosenergia-igény kielégítése céljából, • SECAP elkészítése. A projekt keretén a hatályos Támogatási szerződésben foglaltak szerint az alábbi intézmények energetikai korszerűsítésére került sor: 1. Tündérkert Keleti Óvoda Százszorszép Tagintézmény (4405 Nyíregyháza, Kállói út 109/a - nagy épület) 2. Tündérkert Keleti Óvoda Százszorszép Tagintézmény (4405 Nyíregyháza, Kállói út 109/a - kis épület) 3. Tündérkert Keleti Óvoda Koszorú úti Telephely (4405 Nyíregyháza, Koszorú út 10.) 4. Tündérkert Keleti Óvoda Élet úti Telephely (4451 Nyíregyháza-Oros, Élet út 30.) 5. Polgármesteri Hivatal 'A' és 'D' épület (4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.) 6. Mandabokor Művelődési Ház (4400 Nyíregyháza, Jegenye utca 36.)
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek):	A kivitelezési munkálatok az utólag bevont helyszín, a Mandabokori Művelődési Ház esetében is befejeződtek, a műszaki átadás-átvétel 2022. március 29-én lezárult. Jelenleg a projektfejlesztés végi Támogatási Szerződés módosítása van folyamatban.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

19. sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	**ÖNKORMÁNYZATI ÉPÜLETEK ENERGETIKAI KORSZERŰSÍTÉSE NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNÁL – IV. ütem** TOP-6.5.1-16-NY1-2017-00004
Projekt tervezett összköltsége:	627.227.209 Ft
Igényelt támogatás összege:	627.227.209 Ft
Támogatási intenzitás (%):	100 %
Projekt kezdete és befejezése:	2018.01.01.- 2022.08.15.
Támogatási Szerződés megkötésének dátuma:	2017.12.14.
Projektfelelős (név, osztály):	dr. Tóth Adrienn, Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	Az alábbi intézmények energetikai korszerűsítése valósult meg jelen projekt során:

	• Sója Miklós Görögkatolikus Általános Iskola (4400 Nyíregyháza, Huszár tér 5.) • Éjjeli Menedékhely (4400 Nyíregyháza, Bokréta u. 22/a) • Albérlők Háza (4400 Nyíregyháza, Tokaji út 1/D.) • Bem József Általános Iskola Gárdonyi Géza Tagintézmény (4400 Nyíregyháza, Kórház u. 13.) • Nyíregyházi SZC Vásárhelyi Pál Építőipari és Környezetvédelmi- Vízügyi Szakgimnáziuma (4400 Nyíregyháza, Vasvári Pál u. 16.) A projekt szakmai-műszaki tartalma • Önkormányzati tulajdonú épületek energiahatékonyság-központú fejlesztése, külső határoló szerkezeteik korszerűsítése által (külső határoló szerkezetek utólagos hőszigetelése, külső nyílászárók cseréje), • Fosszilis energiahordozó alapú hő-termelő berendezések korszerűsítése, cseréje, és/vagy a kapcsolódó fűtési és HMV rendszerek korszerűsítése, m • Megújuló energia hasznosítás (napelem rendszer telepítése).
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok)	2019 őszére minden kivitelezési munka befejeződött, a műszaki átadás-átvételi eljárások lezárultak. Jelenleg a projektfejlesztés végi Támogatási Szerződés módosítása van folyamatban.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

20. sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	**EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁS FEJLESZTÉSE NYÍREGYHÁZÁN – II. ÜTEM** TOP-6.6.1-16-NY1-2017-00001
Projekt összköltsége:	bruttó 407.800.000 Ft
Támogatás összege:	bruttó 407.800.000 Ft
Támogatási intenzitás (%):	A támogatás intenzitása: 100%
Projekt kezdete és (tervezett) befejezése:	2018. 01. 01. - 2021. 03. 31.
Támogatási Szerződés megkötésének dátuma:	2018. 01. 16.
Projektfelelős (név, osztály)	dr. Tóth Adrienn Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra

2. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	A pályázat keretén belül az alábbi egészségügyi alapellátást biztosító intézmények komplex felújítása valósult meg: • Nyíregyháza, Fenyő u. 1. szám alatti, 14267/2 hrsz-ú ingatlan • Nyíregyháza, Csillag u. 4-6. szám alatti, 4690 hrsz-ú ingatlan (korábban használaton kívüli ingatlan, a fejlesztését követően meglévő orvosi praxisok és védőnői szolgálatok áthelyezése történt meg) A pályázat keretein belül az alábbi ingatlanon a hajléktalanok 24 órás egészségügyi ellátását biztosító Egészségügyi Centrum kialakítása is megvalósult: • Nyíregyháza, Tokaji út 3. (később 1/d.) szám alatti, 28703 hrsz-ú Albérlők Háza földszinti épületrészének átalakítása A pályázat keretén belül az infrastrukturális fejlesztéssel érintett intézményekben, valamint valamennyi védőnői szolgálatban jelentős eszközfejlesztés valósult meg.
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek):	A Fenyő utcai beruházás 2020. április 16-án, a Csillag utcai beruházás 2020. szeptember 10-én, majd a Tokaji úti beruházás 2021. január 29-én fejeződött be. Az intézményeket az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság már használatba vette. A projekt megvalósítása 36.962.004 Ft többlet költséget eredményezett, amelynek támogatásból való finanszírozására plusz forrás iránti igény került benyújtásra. A kérelem elbírálása folyamatban van. A projekt kapcsán minden mérföldkőhöz kapcsolódóan benyújtásra kerültek a beszámolók. Az elszámolások tekintetében minden olyan ktg. elszámolásra került, amelynek fedezete biztosítva van a Támogatási szerződés keretében, csak a plusz forrást igénylő számlák elszámolása nem lehetséges a forrás megítéléséig. Jelenleg a projektfejlesztés végi Támogatási Szerződés módosítása van folyamatban.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	A plusz forrás iránti kérelem elbírálása meghosszabbíthatja a projekt zárását, amely már fizikailag lezárult.

21. sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	**NYÍREGYHÁZA KÉMÉNYSEPRŐ UTCA CSAPADÉKVÍZ ELVEZETŐ RENDSZER ÉPÍTÉSE** TOP-6.3.3-16-NY1-2021-00002
Projekt összköltsége:	200 000 000 Ft
Támogatás összege:	200 000 000 Ft
Támogatási intenzitás (%):	100 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	2021. 06. 01. - 2023. 11. 15.

Támogatási Szerződés megkötésének dátuma:	2021.05.12.
Projektfelelős (név, osztály):	Dobiné Földesi Rita, Polgármesteri Kabinet
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	A Kéményseprő utca csapadékvíz elvezető rendszerének kiépítése két szakaszra lett bontva: Az „A" ütem: a tervezett beavatkozás a Tünde utca felé eső déli szakaszon zárt csőcsatorna kiépítése közműkiváltásokkal. A „B" ütem: a Kállói körforgalom felé eső északi útszakaszon a meglévő kerítések és ingatlanhatárok között különösen kis hely áll rendelkezésre, illetve a domborzati viszonyok miatt nem elérhető gravitációs befogadó, ezért zárt csatorna vagy vízelvezető árok kiépítése csak aránytalanul nagy költséggel lenne kivitelezhető. A terv szerint az útszakaszon a csapadékvíz helyben történő szikkasztása történik; megfelelő hely esetén szikkasztóárkokkal, szűkebb útszakaszokon egymástól 20-30 méter távolságra elhelyezett szikkasztóaknákkal, melyekbe az útpadkában elhelyezett előregyártott 50 cm szélességű, íves kialakítású beton folyókával vezetjük a csapadékvizet („B" ütem). A tervezett csapadékvíz elvezető rendszer felőli oldalon, amennyiben a tervezett folyóka nem az útburkolat mentén kerül elhelyezésre, a folyóka vagy árok és a burkolatszél között a padkát 15 cm vastagságú M56 mechanikai stabilizációval kell ellátni. A tervezett szikkasztóárok szakaszokat jellemzően olyan területekre terveztük, ahol már a rendezési terv szerinti helyre kerültek az utcafronti kerítések. Az „A" és a „B" ütem engedélye jogerőre emelkedett, a tervező a kiviteli terveket átadta, a kivitelezőre irányuló közbeszerzési eljárások lefolytatásra kerültek. Az „A" ütem kivitelezését a Ke-Víz 21 Zrt., a „B" ütemét a Közmű Generál Kft. végzi.
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	Az „A" ütem esetén a kivitelezés a 25 % -ot elérte, tervezetten augusztus közepéig a kivitelezés 100 %-ban elkészül. A „B" ütem kivitelezése 2023. május végén megkezdődött közmű kutatással, szakfelügyeleti egyeztetésekkel, a szikkasztó árkok geodéziai kitűzésével A kivitelezés 2023 októberében befejeződik.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

22. sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	**VÉCSEY KÖZ 4. SZÁM ALATTI ÖNKORMÁNYZATI ÉPÜLET, A KODÁLY ZOLTÁN ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS A NYSZC WESSELÉNYI MIKLÓS SZAKGIMNÁZIUM, SZAKKÖZÉPISKOLA ÉPÜLETEINEK ENERGETIKAI KORSZERŰSÍTÉSE** TOP-6.5.1-19-NY1-2020-00007

Projekt összköltsége:	424 191 652 Ft
Támogatás összege:	424 191 652 Ft
Támogatási intenzitás (%):	100 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	2020.12.01.-2022.05.31.
Támogatási Szerződés megkötésének dátuma:	2020.12.23.
Projektfelelős (név, osztály):	Dobiné Földesi Rita, Polgármesteri Kabinet
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	A pályázat keretén belül az alábbi intézmények energetikai korszerűsítése valósult meg: - 4400 Nyíregyháza Vécsey köz 4. szám alatti önkormányzati épület - Kodály Zoltán Általános Iskola (4400 Nyíregyháza, Vay Ádám körút 18.), - NYSZC Wesselényi Miklós Szakgimnázium, Szakközépiskola épületei (4400 Nyíregyháza, Dugonics u.10.).
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	A Kodály Zoltán Általános Iskolára megvalósult a 130 db., összesen 49,68 kWp teljesítményű napelemek felhelyezése, a műszaki átadás-átvétel 2021. 08. 10-én megtörtént. 2021. 11. 22-én a Vécsey köz 4. szám alatti önkormányzati épület energetikai felújítása és záró műszaki átadása befejeződött. Homlokzati nyílászárók cseréje, homlokzati hőszigetelő rendszer, homlokzati burkolat kialakítása, külső akadálymentesítés történt. 11 db napelem került felhelyezésre, amely már megkezdte működését, 3,96 kWp teljesítménnyel. A Wesselényi Miklós Szakgimnázium, Szakközépiskola épületének műszaki átadás- átvételére 2021. december 22-én került sor. Homlokzati nyílászárók cseréje, homlokzati hőszigetelő rendszer, homlokzati burkolat kialakítása, külső akadálymentesítés történt, lapostető szigetelésére, új vizesblokk kialakítására került sor. 128 db napelem került felhelyezésre, 49,92 kWp teljesítménnyel.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

23. sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	**CSOMÓPONT ÉS KERÉKPÁRÚT FEJLESZTÉS NYÍREGYHÁZA II. ÜTEM** TOP-6.4.1-16-NY1-2017-00002
Projekt összköltsége:	821 887 500 Ft
Támogatás összege:	821 887 500 Ft
Támogatási intenzitás (%):	100 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	2018. január 1. - 2023. szeptember 30.
Támogatási Szerződés megkötésének, dátumai:	Megkötés: 2017. december 29.

Projektfelelős (név, osztály):	Reményi-Kelemen Anita Pályázatok és projektmenedzsment referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	**A pályázatban megvalósításra tervezett fejlesztések:** A projekt részeként került megvalósításra a **Család utca - Belső körút körforgalmú csomópont**, a **Család utca – Szalag utca körforgalmú csomópont**, valamint **kerékpáros fejlesztések.** A **Kemecsei út - Vénusz utcai csomópontban gyalogos átvezetés a Fürdő utcáig**, valamint Korányi úti gyalog és kerékpárút vasúti átvezetésétől a vasúttal átellenes oldalon való tovább vezetése a Fürdő utcáig. A Blaha Lujza sétányon meglévő kerékpárút folytatásaként önálló gyalog- és kerékpárút épült a Fürdő utcáig, valamint a Kemecsei út – Vénusz utca kereszteződés két oldalán található tömegközlekedési megállók között gyalogos járdakapcsolatot és gyalogos átvezetés valósult meg. Továbbá **kerékpáros létesítmények kerültek kialakításra**: Kerékpáros barát településrész alakult ki Sóstógyógyfürdő Kemecsei út - Igrice csatorna – Berenát utca által körbe határolt településrészén, ahol „30 km/h Zóna" kijelöléssel váltak az utcák biztonságos kerékpáros közlekedésre alkalmassá. A Fürdő utca teljes hosszán pedig irányhelyes kerékpársáv került kialakításra. **2023. április közepén kezdődött a tervezett utolsó projektelem kivitelezése, a Belső körút - László utca csomópontban jelzőlámpás forgalomszabályozás kialakítása. Konzorciumi partnerként a Magyar Közút Zrt.** A Belső körútra a Nagykörútról jobbra be- és jobbra ki kanyarodás lehetősége tervezett méretezett többlet forgalmi sávok kialakításával, a gyalogosok biztonságos átvezetése, meglévő gyalog – kerékpárúthoz történő akadálymentes kapcsolat biztosítása, járdák és kerékpáros létesítmények akadálymentesítése, csomópontokon történő átvezetése valósul meg.
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	2020. május hóban befejeződött a kerékpáros létesítmények kivitelezése a Sóstógyógyfürdő településrészen, valamint a Család utcán is elkészült a két körforgalmi csomópont a Szalag utca és a Belső körút kereszteződésében 2020. szeptemberig. A pályázat beadásakor a projekt műszaki tartalmát képezték a Kállói út-Mikszáth Kálmán utca kereszteződésében jelzőlámpás csomópont kialakítása, valamint a Belső körút - László utca csomópontjában jelzőlámpás forgalomszabályozás bevezetése. A Belső körút-László utca csomópontjában kialakításra kerülő jelzőlámpás szabályozás megvalósítása folyamatban van, tervezetten 2023. nyár végén a kivitelezés befejeződik. A Kállói út-Mikszáth Kálmán utca kereszteződés engedélyes terveinek leszállítását követően körvonalazódott ki, hogy a beavatkozási szakaszon közúti kanyarodó mozgások szabályozása elem megvalósításával a kiinduló állapottól kedvezőtlenebb állapot alakulna ki, így a projektelem megvalósítása elhagyásra került.

Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

24. sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS FENNTARTHATÓ VÁROSFEJLESZTÉSI STRATÉGIÁJÁNAK TÁMOGATÁSA TOP PLUSZ-1.3.1-21-SB1-2022-00001**
Projekt összköltsége:	80 000 000,-Ft
Támogatás összege:	80 000 000,-Ft
Önerő összege	0 Ft
Támogatási intenzitás (%):	100 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	2022. március 31. – 2026. március 31.
Támogatói Okirat megkötésének dátuma:	2022. július 11.
Projektfelelős (név, osztály):	Reményi-Kelemen Anita, Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	A 2021-2027-es uniós ciklus fenntartható városfejlesztési forrásainak (ERFA rendelet 11. cikk) felhasználásához elvárás integrált területi, városi stratégiák készítése. Magyarországon a 2007-2013-as uniós programozási időszak előkészítéséhez kapcsolódóan kerültek bevezetésre az integrált városfejlesztési, későbbiekben településfejlesztési stratégiák, melyek egy fontos eszközt jelentettek a városoknak az integrált szemléletű fejlesztések tervezéséhez mind városi, mind városrészi szinten, bevezetve az akcióterületi megközelítés jelentőségét is. Ennek megfelelően a 2021-2027-es uniós ciklus előkészítéséhez az eddigi városi stratégiák, az integrált településfejlesztési stratégiák módszertani elkészítésének felülvizsgálata vált szükségessé, hogy azok struktúrája és tartalma összhangba kerülhessen a jelenleg érvényben levő európai és hazai szakpolitikai keretekkel. A Fenntartható Városfejlesztési Stratégia teljes tervezéssel készült, és nem korlátozódik csupán a TOP Plusz forrásainak a felhasználására, és ezáltal támogatva a városokat a fenntarthatóság, különösképpen a pénzügyi fenntarthatóság és forráskombináció megvalósításában egy reziliens, zöld és digitális átmenetet szolgáló, várostérségben gondolkozó városfejlesztési gyakorlat kialakításában. A stratégia tervezése során a város a jelenleg hatályos integrált településfejlesztési stratégiájának adaptációjából indult ki. A Fenntartható Városfejlesztési Stratégia megalapozza a város további, jövőben elkészítendő stratégiai dokumentumait. A városoknak egy folyamatosan változó gazdasági – technológiai környezethez, az éghajlatváltozás kihívásaihoz és a klímasemlegességi célok eléréséhez, a digitalizáció folyamataihoz, váratlan külső veszélyhelyzetekhez kell alkalmazkodniuk, mint amilyen egy világszintű járványhelyzet, és

	mindezek társadalomra gyakorolt hatásai. Ezeket kell figyelembe venniük városfejlesztési jövőképük és stratégiájuk megfogalmazása során, melyek egyúttal hatással vannak a városfejlesztés gazdasági – társadalmi peremfeltételeire is. A projekt illeszkedik a Felhívás és a TOP Plusz céljához, megvalósítja az önállóan támogatható tevékenységet, nem tartalmaz nem támogatható tevékenységeket -az általány költséget meghaladó költségsor kedvezményezett hozzájárulásaként önerő formájában került tervezésre- és tartalmaz vállalást minden kötelezően megvalósítandó, önállóan nem támogatható tevékenységre, az alábbiak szerint. A projekt keretében az alábbi – önállóan támogatható tevékenységek-dokumentumok készülnek el: - az Integrált Településfejlesztési Stratéga (ITS) felülvizsgálata - új Fenntartható Városfejlesztési Stratégia (FVS) elkészítése - a TOP Plusz Városfejlesztési Programterv (TVP) elkészítése. Kötelezően megvalósítandó, önállóan nem támogatható tevékenységek is tervezésre kerülnek: 1) Nyilvánosság biztosítása 2) FVS felülvizsgálata a 2022. évi népszámlálás adatainak a rendelkezésre állását követően 3) Városi zöld menetrend alapján kidolgozandó városi **zöld finanszírozási keretrendszer** készítése, a város energiafelhasználásának átfogó energetikai felmérése 4) A városüzemeltetési szolgáltatások és önkormányzati fenntartású közintézmények digitalizációjára irányuló elemzések, felmérések, **digitális akcióterv** kidolgozása 5) A város projektjeire, az akcióterületeire és az FVS pénzügyi megvalósíthatóságára vonatkozó **üzleti modell, üzleti terv** készítése Választható, önállóan nem támogatható tevékenységek közül az alábbi dokumentumok tervezettek: Az FVS-ből levezethető célok megvalósításához szükséges egyéb, az FVS megvalósítását elősegítő dokumentumok, elemzések, tanulmányok elkészítése, módosítása, az alábbiak szerint: - Integrált Települési Vízgazdálkodási Terv (továbbiakban: ITVT) készítése - Fenntartható Mobilitási Terv elkészítése, felülvizsgálata (SUMP) A projekt illeszkedik a Pályázati felhívás és a TOP Plusz céljaihoz. A TOP Plusz forrásra tervezett beruházások köre illeszkedik a megyei területfejlesztési koncepcióhoz és területfejlesztési programhoz, a megye Integrált Területi Programjához, és az abban meghatározott fenntartható városfejlesztésre vonatkozó szempontokat és elvárásokat teljesíti, azok megvalósítását biztosítja. Az FVS és a TOP Plusz programterv a felhívás mellékletét képező városfejlesztési kézikönyv szerint készült, figyelembevéve az 5 tervezési dimenziót, adatokkal alátámasztott, prognózisokra épül.

	Az FVS monitoring rendszere kidolgozott, célértékekkel ellátott, indikátor vállalás a forrásokkal arányban van. A stratégiaalkotás részvételi tervezéssel készült (munkacsoportok, kérdőív, online fórum), a cselekvési terv elkészült, kijelöli a projekteket, főbb beruházások azonosításra kerültek, figyelembe veszi a térségi kapcsolatokat. Az FVS foglalkozik a fenntartható városüzemeltetés kérdéseivel is. A TOP Plusz forrásainak terhére tervezett beruházások becsült költsége reális, figyelembe veszi a különböző forrásbevonási lehetőségeket (egyéb források), ütemterv biztosítja a beruházási programok ütemezett benyújtását, a források ütemezett felhasználását. A projekt figyelembe veszi a felhívásban megfogalmazott horizontális szempontokat, a táji, természeti, környezeti értékek védelmével, a klímaváltozás elleni küzdelemmel, az esélyegyenlőséggel, valamint a nők és férfiak közötti egyenlőséggel kapcsolatos követelményeket.
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	A pályázat megvalósítása folyamatban van a stratégiai dokumentumok felülvizsgálatára és előkészítésére vonatkozó eljárások kidolgozása tekintetében.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

25. sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	**A HONVÉDELMI MINISZTÉRIUM SPORTÉRT FELELŐS ÁLLAMTITKÁRSÁGA TÁMOGATÁSA AZ EISSMANN NYÍREGYHÁZI VÁROSI USZODA 2023. II-III. NEGYEDÉVI MŰKÖDÉSÉNEK BIZTOSÍTÁSÁHOZ (III.ÜTEM)**
Projekt összköltsége:	72 639 872.-Ft
Támogatás összege:	72 639 872.-Ft
Önerő összege	0
Támogatási intenzitás (%):	100 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	2023. április 1. – 2023. szeptember 30.
Támogatói Okirat megkötésének dátuma:	Támogatói okirat aláírása folyamatban
Projektfelelős (név, osztály):	Reményi Kelemen Anita Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	Az Eissmann Nyíregyházi Városi Uszoda a 2020. szeptemberi megnyitása óta eltelt időben Nyíregyháza és környéke úszóinak és vízilabdázóinak korszerű, az eredményes felkészüléshez ideális edzési helyszínt biztosító létesítménnyé vált, amely számos vízilabdamérkőzés és úszóverseny számára is kiváló helyszínt biztosított. Az úszó és vízilabdázó utánpótlás korú sportolók száma 331 fő, akik két helyi sportszervezet színeiben napi rendszerességgel használják az uszodát. A sportolók mellett a 2021/2022-es tanévben 2022. februárban indult el az Úszó Nemzet Program, melynek keretében óvodás és 1. és 2. évfolyamos iskolai tanulók sajátítják el az úszás alapjait. A jelenlegi tanévtől az Úszó Nemzet Programban 1415 fő, egyéb iskolai

	úszásprogramban (4. és 6. évfolyamos tankerületes úszás, és egyéb iskolai úszásfoglalkozások során) heti rendszerességgel 369 gyerek használja az Uszodát. Mivel a sportfoglalkozások a délutáni-esti idősávban teljes egészében lekötik a kapacitást, a lakossági úszásra hétköznapokon délelőtt 06.00-14.00 között tudunk lehetőséget biztosítani. A lakossági úszás során naponta átlagosan 60-70 fő úszik. így összességében átlagosan 750-800 fő használja naponta az uszodát. A Honvédelmi Minisztérium Sportért Felelős Államtitkársága támogatásának köszönhetően az Uszoda 2022. november 7-étől újra nyitott, és azóta mind a sportolók, mind az iskolai csoportok, köztük az Úszó Nemzet csoportjai is folyamatosan használják az Uszodát. A támogatással folyamatosan biztosított az Eissmann Nyíregyházi Városi Uszoda működtetése.
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	Nem releváns
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

26. sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	**A VP6-7.2.1.1-21 KÓDSZÁMÚ PÁLYÁZATI FELHÍVÁSRA BENYÚJTOTT KÜLTERÜLETI HELYI KÖZUTAK FEJLESZTÉSE" CÍMŰ PÁLYÁZAT**
Projekt összköltsége:	172 911 090.- Ft
Támogatás összege:	164 265 531.- Ft
Önerő összege	8 645 559.- Ft
Támogatási intenzitás (%):	95 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	2023. április 6. – 2024. június 30.
Támogatói Okirat megkötésének dátuma:	2023. április 6.
Projektfelelős (név, osztály):	Reményi-Kelemen Anita Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	A támogatás célja az önkormányzati tulajdonú, vagy önkormányzati vagyonkezelésben lévő külterületi helyi közutak fejlesztése. A fejlesztés közvetlenül járul hozzá a vidéki térségekben élők életminőségének javításához, az alapvető szolgáltatások elérhetőbbé tételéhez, illetve megteremtéséhez, a földrajzi mobilitáshoz, mindezen keresztül pedig a térség gazdaságának fellendítéséhez. A felhívás keretében az alábbi tevékenységek támogathatóak önállóan: Önkormányzati tulajdonú vagy önkormányzati vagyonkezelésben lévő külterületi, helyrajzi számmal ellátott, már meglévő: a) földutak stabilizálása és/vagy alépítményének és szilárd burkolatának kialakítása;

	b) szilárd burkolattal rendelkező helyi közutak alépítményének és szilárd burkolatának felújítása és/vagy szélesítése, korszerűsítése Nyíregyháza, jelen pályázat révén, a hátrányos külterületi kistérség megközelítési lehetőségének javítását tűzte ki célul. A fejlesztéssel érintett útszakaszok: - Nyíregyháza-Kótaj elnevezésű összekötő úthoz, azaz a Buji úthoz csatlakozik a Mátyásbokor elnevezésű külterületi közút kiépítetlen szakasza, kb. 500-550 m hosszon. - a Mátyásbokor úthoz csatlakozó Csernyikbokor út kiépítetlen szakasza, közel 150-200 m hosszon. A fejlesztéssel érintett két útszakasz szilárd burkolatúvá tétele valósul meg jelen pályázat keretén belül.
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	A kivitelező kiválasztására irányuló közbeszerzési eljárás folyamatban van.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

27.sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	**ROZSRÉTSZŐLŐ BEKÖTŐÚT (NYUGATI 1. U./ DÉLI IPARI PARK BEKÖTŐÚT/ FELÚJÍTÁSA** TOP-6.1.5.-16-NY1-2020-00004
Projekt összköltsége:	600 000 000 Ft
Támogatás összege:	600 000 000 Ft
Támogatási intenzitás (%):	100 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	2020.12.01. – 2023.06.30.
Támogatási Szerződés megkötésének dátuma:	2020.12.21.
Projektfelelős (név, osztály)	Kazsukné Liszkai Laura, Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	A fejleszteni kívánt útszakaszon jelentős az árukiszolgálást és árumozgatást lebonyolító gépjárműforgalom, valamint a munkaerő-forgalom, ezért elengedhetetlen az útburkolat teljes körű felújítása, szabványosítása és megerősítése. A fejlesztés közvetlen célja a Rozsrétszőlő bekötőút (Nyugati 1. i. /Déli Ipari Park bekötő út/) felújítása szélesítése közel 1 kilométeren. A felújítás az ipari parkos körforgalomtól indul, része a Marso Kft. és Lukoil csatlakozásaival érintett bekötői útszakasz, majd a Marso Kft. kapubejáratával

	bezárólag ér véget. A fejlesztés eredményeként megvalósul Nyíregyháza külterületén a 35130 j. közút szabványosítása, szélesítéssel és a pályaszerkezet megerősítésével is, így az átépítés után jelentős tehergépjármű forgalom növekedés várható.
Projekt jelenlegi állása:	Sikeres közbeszerzési eljárás eredményeképpen 2022. március 31-én került sor a Colas Út Zrt-vel a kivitelezési vállalkozási szerződés megkötésére, mely szerződés 2023. január 19-én módosításra került. 2022. 04. 11-én megtörtént a munkaterület átadása a kivitelező részére, határidőn belül a kivitelezés 100%-os készültségi fokra elkészült, a Kivitelező 2023. május 4. napjával készre jelentette. A műszaki átadás-átvételi eljárás 2023. május 5-én kezdődött, és a hibalista kijavítása után 2023. május 22-én sikeresen lezárult. 2023. május 30-án ünnepélyes projektátadó rendezvény megtartására került sor. A kivitelezés befejeződését követően a forgalomba helyezési eljárás folyamatban van, a tervezetteknek megfelelően a projekt zárása 2023.06.30-án várhatóan megvalósul. A projektfejlesztés végi Támogatási Szerződés módosítása 2022. november 25-én, hiánypótlása 2023. március 13-án beküldésre került, a módosítás az IH-hoz felterjesztésre került. Elfogadása folyamatban van. Záró helyszíni ellenőrzés lefolytatásra került.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

28. sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZÖSSÉGI KÖZLEKEDÉSÉNEK FEJLESZTÉSE ÉRDEKÉBEN 41 DB ÚJ CNG MEGHAJTÁSÚ AUTÓBUSZ BESZERZÉSE, TÖLTŐÁLLOMÁS LÉTESÍTÉSE ÉS AUTÓBUSZ TELEPHELY KIALAKÍTÁSA** IKOP-3.2.0-15-2016-00013
Projekt összköltsége:	8.098.915.019 Ft
Támogatás összege:	8.098.915.019 Ft
Támogatási intenzitás (%):	100 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	2016.10.01. - 2023.07.15.
Támogatási Szerződés megkötésének dátuma:	2016.10.10.
Projektfelelős (név, osztály):	Bistyei Ibolya, Pályázatok és projektmenedzsment referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	2015. júniusában a város elindította az európai uniós értékhatárt meghaladó nyílt közbeszerzési eljárás ellenőrzését arra vonatkozóan, hogy beszerzésre kerüljön 41 darab CNG üzemű modern, környezetkímélő jármű, és ezzel - az élhető város elvét szem előtt tartva - az egyik legtisztább energiahordozóval működtetett járműállomány végezze a személyszállítást, jelentősen csökkentve

	ezzel a járművek füstgáz emisszióját, hiszen a szilárdrészecske kibocsájtásuk szinte nulla. A 1691/2016 (XI.29.) Kormányhatározat nevesítette a projektet az alábbiak szerint: „Nyíregyháza megyei jogú város közösségi közlekedésének fejlesztése érdekében 47 db új autóbusz (41 db CNG és 6 db elektromos meghajtású) beszerzése, és töltőállomás létesítése, és autóbusz telephely kialakítása." Tehát a projekttartalom kibővült az előzek szerint. Az 1145/2017. (III.20.) Kormányhatározat pedig rendelkezett az ÉFK módosításáról, benne a projekt összköltségvetésének 7.000.000.000 Ft-ra való emeléséről. A támogatási szerződés módosítása 2017.07.26-án hatályba lépett megnövekedett projekttartalommal, módosított költségvetéssel és megvalósítási időtartammal. A telephely XXI. századi követelményeknek megfelelő, a kor igényeit maradéktalanul kielégítő és a távlati fejlesztéseket is ütemezetten kiszolgálni képes létesítményként tervezett. A telephely a CNG kút közvetlen közelében kerül kialakításra. A jó közlekedési kapcsolat, a megfelelő közműellátottság és a szeparált elhelyezkedés biztosítja a későbbi telephely optimális és gazdaságos működését, mind szakmai, mind gazdasági alapon. A beruházás során az alábbi fő projektelemek valósulnak meg: - iroda-, és portaépület - javítócsarnok (I. ütem) - manipulációs térburkolatok és autóbusz parkoló terület - hulladék tároló és hidegraktár - személygépkocsi parkoló és kerékpár tároló - üzemanyag töltő - kapcsolódó kiszolgáló műtárgyak A fejlesztéssel érintett terület nagysága 44.650 m^2 A telephely nagysága: 3334,11 m^2
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	Az autóbuszok beszerzése és üzembehelyezése megtörtént, ugyanígy a CNG töltőállomás kivitelezése is. A megnövekedett projekttartalom következtében 2019. 05. 28. napján indult el az „Új autóbusz telephely tervezése" tárgyú nyílt, uniós közbeszerzési eljárás, szerződéskötésre 2020.01.06-án került sor. Az elkészült tanulmányterv, és az engedélyes és kiviteli tervek alapján 2021.03.12. napján elindításra került a kivitelező kiválasztására irányuló közbeszerzési eljárás. A bontási eljárás során a legkedvezőbb ajánlatot figyelembe véve fedezethiány mutatkozott, melynek vonatkozásában többletforrás igénylésére került sor (1.098.915.019,- Ft). A többletforrás megítéléséről szóló 1846/2021. (XI.30.) Kormányhatározat megjelent, a Támogatási Szerződés módosítása megtörtént. A munkaterület átadása 2022. április 4-én valósult meg. A kivitelezés időtartama 360 naptári nap. A kivitelezés szerződés szerinti határideje 2023. március 31. napja. A kivitelező 2023.03.24. napján szerződésmódosítási kérelmet nyújtott be egyenértékű termékcsere, műszaki tartalom változás, vállalkozói díj

	változás előre nem látható körülményekre (háborús infláció) tekintettel, valamint teljesítési határidő + 130 naptári nap módosításra A projekt fizikai megvalósításának ideje 2023.07.15.-re változik. Jelenleg vállalkozói szerződés módosítása van folyamatban. A KSZ és KFF részére 2023. március 24. napján került megküldésre ellenőrzés céljából, az Irányító Hatóság jóváhagyására várunk. Autóbusz telephely kivitelezésének a készültsége 98%-os. Jelenleg külső hibajavítási munkák elvégzése, valamint elektromos és gépészeti berendezések beüzemelése zajlik.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

29. sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	**KÖRNYEZETVÉDELMI INFRASTRUKTÚRA-FEJLESZTÉSEK NYÍREGYHÁZÁN** TOP-6.3.3-16-NY1-2017-00001
Projekt összköltsége:	1 036 000 000 Ft
Támogatás összege:	1 036 000 000 Ft
Támogatási intenzitás (%):	100 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	2017.10.01. – 2023.03.30.
Támogatási Szerződés megkötésének dátuma:	2017.10.19.
Projektfelelős (név, osztály):	Kazsukné Liszkai Laura Pályázatok és projektmenedzsment referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	A projekt keretén belül az alábbi helyszínek fejlesztése valósult meg: • Alma utca csapadékvíz elvezetésének rekonstrukciója a Málna utca és a Rezeda utca között zárt csőcsatornák építésével, a szilárd útburkolatot érintő nyomvonalában sávos helyreállítással. • A Kökény utca 75. szám környéki mélyfekvésű ingatlanok elöntését mentesítő csapadékvíz átemelő építése, valamint ezen a szakaszon résfolyóka, padkafolyóka, rézsűburkolat kiépítése, járda burkolat rekonstrukciója. A Kökény utca 115. környéki ingatlanok és a Kökény utca és a Nárcisz utca kereszteződési csomópont elöntését mentesítő csapadékvíz átemelő és záportározó műtárgy építése. • A Csemete utca csapadékvíz elvezető hálózatának kiépítése zárt csatornával, záportározóval és nyílt árkos elvezetéssel. • A Nyulastói csatorna rekonstrukciója mederbővítéssel, mederburkolással, a befogadó műtárgyak kiépítésével, lehetséges befogadójául Nyírszőlős városrész Westsik Vilmos út felőli részének. • Az Igrice (VIII/1.) főfolyás Berenát utcától északra eső részének kapacitás növelése mederburkolással, és mederkotrással.

	• A Korong utca teljes hosszában műanyag csapadékcsatorna került kiépítése 3 db záportározó került telepítésre
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	A fejlesztések minden esetben sikeres műszaki átadás-átvétellel zárultak az alábbi időpontokban: - Alma utca csapadékvíz elvezetésének rekonstrukciója a Málna utca és a Rezeda utca közötti szakasz: 2020. januárban - A Kökény utca 75. szám: 2020. januárban - A Kökény utca 115. szám: 2020. januárban - Nyulastó: 2020. augusztus - Csemete utca: 2020. július - Az Igrice (VIII/1.) főfolyás Berenát utcától északra eső része: 2020. szeptember - Korong utca: 2022. július A projektfejlesztési végi TSZ módosítás benyújtásra került 2022.szeptember 15-én.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

30. sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	**HELYI FOGLAKOZTATÁSI EGYÜTTMŰKÖDÉSEK A MEGYEI JOGÚ VÁROS TERÜLETÉN ÉS VÁROSTÉRSÉGBEN NYÍREGYHÁZI FOGLALKOZTATÁSI PAKTUM** TOP 6.8.2-15-NY1-2016-00001
Projekt összköltsége:	3.856.000.000 Ft
Támogatás összege:	3.856.000.000 Ft
Támogatási intenzitás (%):	100 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	2016.10.04. – 2023.11.30.
Támogatási Szerződés megkötésének dátuma:	2016.10.04.
Projektfelelős (név, osztály):	Csordás Barbara Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	A pályázat megvalósítása konzorciumi formában történik. Konzorciumvezető Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata, konzorciumi tag az állami foglalkoztatási szervként eljáró Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal. A projekt fő célja, hogy Nyíregyháza közigazgatási határain belül egy átfogó, jól működő foglalkoztatás növelését célzó együttműködés (paktum) jöjjön létre, amely hosszútávon fenntartható megoldást jelent a város foglalkoztatás problémáira. A pályázati program főtevékenységeként támogatja a foglalkoztatási megállapodás (paktumszervezet) létrehozását, illetve lehetőséget biztosít munkaerő-piaci programok, képzések megvalósítására, célcsoport támogatására. A paktumszervezet Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata, a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Foglalkoztatási Főosztálya, a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat, a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kereskedelmi és Iparkamara - mint

	kötelező tagokkal -, továbbá a gazdasági élet és vállalatok képviselői, képzési és civil szervezetek együttműködésével jön majd létre. A munkaerő-piaci beavatkozások koordinálása és a támogatások szinergiája érdekében a foglalkoztatási partnerség együttműködik a Nemzetgazdasági Minisztérium Munkaerőpiacért és Képzésért Felelős Államtitkárságával. A projekt keretében a város területén működő vállalkozások és egyéb munkáltatók munkaerő-igényeiből kiindulva, képzési és foglalkoztatási programok valósulnak meg, amelyek hozzájárulnak a munkaerőpiac bővítéséhez, a hátrányos helyzetű és inaktív, a térségben munkát vállalni szándékozó célcsoporti személyek képzéséhez és elhelyezkedéséhez. A konzorciumi partnerek közötti „munkamegosztás": a képzés és foglalkoztatás a Kormányhivatal hatáskörébe tartozik. Az Önkormányzat látja el az összes többi feladatot (előkészítési munkák, paktum szervezet létrehozás, paktumiroda működtetés, projektmenedzsment, kötelező nyilvánosság stb).
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	A projekt előkészítési szakasza 2017. 04. 30.-án lezárult. Az előkészítési szakaszban 3 db partnerségi rendezvény került megrendezésre. A rendezvények eredményeként megalakult a paktumszervezet összesen 32 taggal. Lezárult a projekt előkészítési szakasza, melynek eredményeként, a Magyar Államkincstár és az Irányító Hatóság 2017. 08. 31.-én elfogadta a projekt előkészítési szakaszának lezárását jelentő Támogatási Szerződés módosítást. Az előkészítési szakaszt lezáró Támogatási Szerződés módosítását a Közreműködő Szervezet 2017. 09. 29-én jóváhagyta, a projekt a megvalósítási szakaszba lépett. A munkáltatóktól érkező munkaerőigény bejelentés folyamatosan zajlik. A támogatási szerződésben foglaltaknak megfelelően folyamatos a szakmai és pénzügyi elszámolások benyújtása. Komplex befektetés ösztönzési és helyi termék- és szolgáltatásfejlesztési tevékenységek" komplex csomag megvalósítása folyamatban van, melynek keretében elkészült a befektetés ösztönzési, valamint a helyi termék- és szolgáltatásfejlesztési stratégia, valamint a hozzájuk kapcsolódó arculati kézikönyvek. A kapcsolódó akciótervek kidolgozásra kerültek, megvalósításuk zajlik. A Terület- és Településfejlesztési Operatív Program és a Versenyképes Közép-Magyarország Operatív Program keretében finanszírozott egyes projektek támogatásának növeléséről szóló 1305/2021. (V. 21.) Korm. határozat 300 000 000,-Ft többletforrást biztosít a projekt vonatkozásában. A Terület- és Településfejlesztési Operatív Program keretében megvalósuló egyes projektek összköltségének növeléséről szóló Kormány 1087/2022. (II. 23.) Korm. határozat további 1 500 000 000, Ft-többletforrást biztosít a projekt vonatkozásában. a támogatási szerződés 2022.03.31-én hatályba lépett. A Kormányhivatal részére az 1.448.980.821. Ft-os előleg lekérés beküldésre került 2022.04.04.-én.

	Az Önkormányzat részére az 51.019.179.- Ft-os előleglekérés 2022.04.06.-án benyújtásra került. A támogatások kiutalása 2022.04.28-án megtörtént a KH és az Önkormányzat részére. A támogatás felhasználása folyamatos. 2023. 05. 09-én jóváhagyott módosítási igényben rögzítettek szerint a projekt fizikai befejezésének időpontja 2023.11.30-ig hosszabbításra került.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

31. sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	**TUZSON JÁNOS BOTANIKUS KERT FEJELSZTÉSE TOP-6.1.4-16**
Projekt összköltsége:	1 016 000 000 Ft
Igényelt támogatás összege:	1 016 000 000 Ft
Támogatási intenzitás (%):	100%
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	2021. 09. 01. – 2022. 09. 30.
Támogatási Szerződés megkötése:	2021. 09.01.
Projektfelelős (név, osztály):	Kazsukné Liszkai Laura Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	A Tuzson János botanikus kert fizikai és tartalmi megújulása valósul meg elsősorban a turisztikai hasznosítás érdekében. A projektben nagy hangsúlyt fektetünk a minőségi turizmus feltételeinek kialakítására, egy XXI. századi infrastruktúrával és látványos elemekkel gazdagított turisztikai attrakció létrehozására. A Tuzson János Botanikus Kert Növényház több ütemben épített épületegyüttesének műszaki állapota erőteljesen amortizálódott, ami gazdaságtalan üzemeltetését eredményez, a növényállomány kiegyensúlyozott életkörülményinek fenntartását nagymértékben akadályozzák, így a rendkívül értékes és szépen gondozott növényállomány védelmét alacsony hatásfokon képes csak biztosítani az épületegyüttes. A felújítást követően a megújult Növényház és tematikus botanikus kert gazdaságosan tudja biztosítani a növénygyűjtemény megmaradásához szükséges életkörülményeket.
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	A támogatási kérelem benyújtása 2021. április 30-án megtörtént, ezt követően 2021.09.01-jén hatályba lépett a Támogatási szerződés. A botanikus kert fejlesztésével kapcsolatos tájépítészi szerződés 2021. március 5-én, a botanikus kert tervezési feladatainak ellátása tárgyú vállalkozási szerződés 2021.május 20-án aláírásra került. A kivitelező Kiválasztására uniós nyílt közbeszerzési eljárást indítottunk 2022.április 10-én. A kivitelező kiválasztására lefolytatott eljárás fedezethiány miatt eredménytelen lett.

Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	A kivitelező kiválasztására lefolytatott eljárás fedezethiány miatt eredménytelen lett.

32.sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	**FÓKUSZBAN A CSALÁDOK!** CSP-CSBM-22-0098
Projekt összköltsége:	2 145 000 Ft
Támogatás összege:	2 145 000 Ft
Támogatási intenzitás (%):	100 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	Kezdet: 2022. október 01. Befejezés: 2023. június 30.
Támogatási Szerződés megkötésének dátumai:	2022. december 08.
Projektfelelős (név, osztály):	Tóthné Csatlós Ildikó Szociális és Köznevelési Osztály
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	A pandémia miatti korlátozások újbóli bevezetése körültekintőbb tervezést tesz lehetővé családbarát filozófiánk továbbvitelében, viszont továbbra is elkötelezettek vagyunk a hivatali munkavállalók támogatásában. Célunk, hogy folyamatosan bővítsük a munkavállalókat érintő családbarát intézkedések körét a Családbarát Magyarország Központ Nonprofit Közhasznú Kft. által felvázolt szempontlista alapján. A támogatásból lehetőségünk nyílik a szabadidős rendezvényünk megrendezésére, munkahelyi tréning megszervezésére pszichológus szakember megbízásával, és 11 munkanapon keresztült gyermek-élményprogramok finanszírozására és a gyermekek étkeztetésére. **Megvalósult programok:** A családbarát programsorozatunk keretében a következő programcsomag valósult meg: 1. Gyermekprogramok szervezése korosztályos bontásban iskolai szünidőben, 2. Gyermekes szülők részére munkahelyi tréning tartása, innovatív coaching-technikák a gyermeknevelésben témában, 3. Gyalogtúra és egészségnap rendezvény szervezése a munkavállalók részére. **1. Családbarát táborok, gyerekprogramok szervezése** Az iskolai szünidők időszakában már rendszeren tehermentesítjük a családokat és gyermekprogramokat szervezünk. A változatos programkínálat kialakításakor figyelembe vesszük az eltérő korosztályok igényeit. A gyermekek felügyeletére és a kreatív foglalkozások megtartására ismét olyan szakembereket és szervezeteket kérünk fel, akik komoly tapasztalattal rendelkeznek ezen a téren. A projekt célcsoportja az önkormányzat kisgyermekes munkavállalói, illetve gyermekeik, legfeljebb 25 – 35 fő gyermek jelentkezésével számolunk.

	A programok megvalósulásának ideje: 2023.06.19-2023.06.30. (11 munkanap) 2. **Gyermekes szülők részére munkahelyi tréning tartása felnőtt és gyermekkori lelki egészség témában, három alkalommal** A szülők tréningezését kívánjuk folytatni innovatív coaching-technikák a gyermeknevelésben témában. Szükségesnek tartjuk megismertetni a szülőkkel a legújabb trendeket, módszereket, amelyek eredményesen egészítik ki a hagyományos nevelési sémákat. A projektben 2 alkalmas tréning (min. 3 óra/ alkalom) megvalósításával segítjük a szülőket. A tréninget pszichológus szakemberek közreműködésével valósítjuk meg. A programelem tervezett megvalósulása: 2023. június 21. és június 29. **3. Egészségnap és kerékpáros- és gyalogtúra rendezvény szervezése a munkavállalók részére** A korábbi pályázatunkban megvalósult, egészségfejlesztésre irányuló munkahelyi kutatás eredményeire hivatkozva, igény merült fel egy szabadidős sportprogram megszervezésére. A munkavállalók véleménye alapján prioritást élvez a kerékpározás, ezért egy Nyíregyháza, Kossuth tér – Nyíregyháza, Pazonyi úti Tesco - Nyíregyháza, Makay István utca (az Igrice mocsár területén gyalogtúra szakasz, valamint helyi érték bemutatására alkalmas ismeretátadás biztosítása) – Nyíregyháza, Erdei tornapálya - Sóstófürdő, Parkfürdő (kb. 11 km) táv letekerésére vállalkoztunk. A célállomáson további szabadidős- és sportelemek kipróbálhatók. Az étkezésben nagy hangsúlyt kap az egészségtudatosság népszerűsítésére és a vegetáriánus étrend biztosítása. A programelem tervezett megvalósulása: 2023. június 09.
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	A projekt vége: 2023.06.30. Szakmai- és pénzügyi beszámoló benyújtásának határideje: 2023. július 31.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

33. sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	**BARNAMEZŐS TERÜLETEK REHABILITÁCIÓJA NYÍREGYHÁZA TISZAVASVÁRI ÚTI LAKTANYÁK TEKINTETÉBEN** TOP 6.3.1-15-NY1-2016-00001
Projekt összköltsége:	2 373 258 957 Ft
Támogatás összege:	2 315 565 087 Ft
Támogatási intenzitás (%):	100 %

Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	2016.09.01. - 2023.09.30.
Támogatási Szerződés megkötésének dátuma:	2016.11.28.
Projektfelelős (név, osztály):	Vajda Mariann, Reményi-Kelemen Anita, Pályázatok és projektmenedzsment referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	**Terület déli részén kialakított funkciók tervezési program alapján:** • Technológiatranszfer Központ kialakítása a meglevő volt parancsnoki épület átalakításával és rekonstrukciójával. A megmaradó volt ruházati raktárépület külön projekt keretében kap funkciót, állagmegóvási munkáinak tervezése jelen programnak nem képezi tárgyát. • Extenzív fenntartású zöldfelület (Üzleti Park fejlesztési területe) • Intenzív fenntartású rekreációs célú zöldfelület (közpark) közösségi rekreációs fejlesztés • Extenzív fenntartású zöldfelületek • Védő funkciójú zöldfelület kialakítása (az extenzív fenntartású zöldfelület Üzleti Park fejlesztési terület déli végénél, valamint a külön projekt keretében megvalósuló autóbusz telephely déli végénél) • Közlekedési- és közmű infrastruktúrafejlesztés **Az Északi terület vonatkozásában az alábbi fejlesztések tervezettek:** • Záportározó kialakítása • Villamosenergia ellátás és közvilágítás biztosítása • Öntöző kút kialakítása • Térfigyelő kamerarendszer kiépítése • Növénytelepítés: faültetés, cserjetelepítés, gyepvetés • Utcabútorok telepítése • Fitnesz park, sportpályák kialakítása • Mosdóépület építése • Kutyafuttató kialakítása
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	A projekt déli területének kivitelezése 2019-ben műszakilag lezárult. 2019.10.10-én, majd hiánypótlásokat követően 2020.03.31.-én többletforrás iránti kérelem került benyújtásra az eredeti projektterv megvalósítására vonatkozóan (Észak + Dél), vagyis a korábban elmaradt Északi területen való fejlesztés megvalósítására tekintettel. A 2064/2020. (XII.31.) számú Kormányhatározat jóváhagyta a pályázatban foglalt Északi terület megvalósításához kapcsolódó többletforrást 575,5 millió Ft erejéig, amely kifizetésre került 2021.04.22. napján, így az eredetileg 1.740.000.000 Ft támogatás több, mint 2,3 milliárd Ft-ra növekedett. Ezzel lehetőség nyílt a Tiszavasvári úti Északi területének megújítására is. A forrás rendelkezésre állását követően Északi területre vonatkozó tervek felülvizsgálata megtörtént, az eredeti műszaki-szakmai tartalom a megnövekedett beszerzési és kivitelezési árak miatt csökkentésre

	került. A módosított, csökkentett műszaki tartalmú tervdokumentáció alapján a kivitelező kiválasztására irányuló közbeszerzési eljárás eredményesen lefolytatásra került és a Közmű Generál Kft-vel 2023. április 24.-én megkötésre került a vállalkozási szerződés, amely majd 2023. április 28-án lépett hatályba. A kivitelező részére 2023. május 05-én került átadásra a munkaterület. A kivitelezés teljesítési határideje 4 hónap (2023. szeptember 05), amely véglegesen az ezt követő 30 napos műszaki átadás -átvételi eljárással fejeződik be. A beruházás összege: nettó 384.199.999 Ft + Áfa. A projekt kapcsán az eddig kifizetett költségek elszámolásra kerültek. Jelenleg a projektfejlesztés végi TSZ módosítás benyújtása releváns.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

34. sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	**ÚJ BÖLCSŐDEI FÉRŐHELYEK KIALAKÍTÁSA NYÍREGYHÁZÁN** TOP-6.2.1-19-NY1-2019-00001
Projekt összköltsége:	599 750 000 Ft
Támogatás összege:	599 750 000 Ft
Támogatási intenzitás (%):	100 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	2020.05.20. – 2023.09.30.
Támogatási Szerződés megkötésének dátuma:	2020.05.20.
Projektfelelős (név, osztály):	Vajda Mariann, Pályázatok és projektmenedzsment referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	A projekt fő eleme egy 3 csoportszobás, 36 férőhelyes új bölcsődei szolgáltatás megvalósítása a Honvéd utca 2 szám alatt, ahol korábban is, de nem Önkormányzati fenntartásban lévő, bölcsődei szolgáltatás működött. A projekt további elemeként 4, Önkormányzati fenntartásában működő bölcsődében vízpermetezők építése valósul meg. A projekt eredeti műszaki tartalmát képezte még árnyékolók telepítése és eszközök beszerzése a jelenleg is működő bölcsődékben, de ezen projektelemek időközben elhagyásra kerültek fedezethiány miatt.
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	A Honvéd utcán megvalósítani tervezett új bölcsődei szolgáltatás eredetileg úgy volt tervezve, hogy az ingatlanon jelenleg meglévő épület lebontásra kerül és egy korszerű, új bölcsőde épül. A tervdokumentáció el is készült, de a kivitelező kiválasztására irányuló közbeszerzési eljárások (3 db) eredménytelensége okán újra lett gondolva a koncepció. Mivel az új épület kivitelezés költsége - a benyújtott ajánlatok alapján - oly mértékben volt magas, hogy a projektben rendelkezésre álló fedezet azt nem biztosította, így jelentős Önerővel valósulhatott volna meg a beruházás. Tekintettel a fentiekre

	az lett a kiindulópont, hogy a meglévő épületet kell átalakítani, hozzáépíteni, felújítani. Az átalakításhoz újabb tervek készültek. Ezt követően a közbeszerzési eljárás már sikeres volt, mert a kivitelezés költsége biztosítható volt a projektben rendelkezésre álló támogatási összegből. A kivitelezésre a HARCON ÉPÍTÉS Építőipari Kft adta a legkedvezőbb ajánlatot (nettó 349.493.712.-Ft), így az önkormányzat vele kötött szerződést 2023. február 10 napján. A kivitelező részére 2023. február 16-án átadásra került a munkaterület, amely időponttól számítva 6 hónap a kivitelezési határidő. Tervezetten 2023. augusztus 16-ára megvalósul a kivitelezés, melyet követő 30 nap a műszaki átadás-átvételi eljárás ideje. A kivitelezés ideje alatt a működéshez szükséges eszközök beszerzését tervezzük megvalósítani, hogy a kivitelezés végére minden eszköz rendelkezésre álljon és megkezdődhessen az engedélyeztetés folyamata. A fentiekben említett beruházáson túl, ugyancsak infrastrukturális fejlesztésként, vízpermetezők építése valósult meg 4 működő bölcsődében (Aprajafalva, Katica, Babaház, Őzike). Az egyes bölcsődékben, a csoportok számától függően 3 vagy 4 db vízpermetező került kialakításra az udvaron. A kivitelezés a 4 bölcsődében 2021.07.09.-én befejeződött. A beruházás bruttó 24.802.529 Ft-ból valósult meg a Vigafa Team Kft-vel, 2021. április 07-én kötött vállalkozási szerződés értelmében. A projekt kapcsán az eddig kifizetett költségek elszámolásra kerültek. Hamarosan a projektfejlesztés végi TSZ módosítás benyújtása releváns, amelynek benyújtása függ a folyamatban lévő eszközbeszerzések eredményétől.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns

35.sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	**A NYÍREGYHÁZI IPARI PARK DÉLI TERÜLETÉNEK BŐVÍTÉSE ÉS INFRASTRUKTURÁLIS FEJLESZTÉSE** BMÖGF/855/2021
Projekt összköltsége:	3.229.716.490,-Ft
Támogatás összege:	3.229.716.490,-Ft
Támogatási intenzitás (%):	100 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	2021.07.29. – 2023.12.31.
Támogatási Szerződés megkötésének, módosításainak dátumai:	2021.08.10. 1.sz. módosítás: 2022.08.12. 2.sz. módosítás: 2022.12.21.

2. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

Projektfelelős (név, osztály):	Hajnal-Ujhelyi Rita, Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	Nyíregyháza MJV Önkormányzata a Kormány 1509/2021. (VII. 29.) Korm. határozata alapján 3.229.716.490,-Ft vissza nem térítendő támogatásban részesült az Ipari Park bővítése és infrastrukturális fejlesztéséhez kapcsolódóan. A meglévő ipari park gyakorlatilag betelt, bővítése a város gazdasági továbbfejlesztése érdekében kiemelten fontos. A folyamat eredményeként egy, Magyarországon is egyedülálló, a befektetők számára vonzó célponttá válik Nyíregyháza, új munkahelyeket teremtve ezáltal a megyeszékhelyen. A projekt keretében sor kerül a meglévő ipari park területének bővítésére. Mindezen bővítés keretében megtörténik a telkek megvásárlása/kisajátítása és művelési ág alóli kivonása. A támogatás terhére területelőkészítési tevékenységek kerülnek elvégzésre, melyek az alábbiak: régészet, lőszermentesítés, talajvizsgálat, talaj-és talajvízszennyezettség mérés, geodéziai felmérés, talajvédelmi terv, megújuló energiaszolgáltatási potenciál felmérését ismertető megvalósíthatósági tanulmány, tűzszerész szakfelügyelet, hatósági eljárások díjai. Infrastrukturális tevékenységhez kapcsolódó tervezési feladatok elvégzése is megtörténik. A projekt részeként projektmenedzsment, illetve egyéb szakértői szolgáltatások is elvégzésre kerülnek, mint pl. közbeszerzés, jogi szolgáltatások, műszaki ellenőrzés, illetve fordítás. A fejlesztés eredményeként egy olyan ipari park jön létre, ami minden szinten képes kiszolgálni a potenciális külföldi és belföldi befektetőket egyaránt.
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.):	A projekt megvalósítása a támogatási célnak megfelelően folyamatban van. A területelőkészítési tevékenységek többségében elvégzésre kerültek. A tanulmányok, vizsgálati jegyzőkönyvek, engedélyek rendelkezésünkre állnak. A területvásárlással kapcsolatos tárgyalások folyamatban vannak, csakúgy, mint a területelőkészítési tevékenységek. A projektmenedzsment a feladatleírásban foglaltak szerint végzi a munkáját. A befektetői tárgyalások a területek értékesítése érdekében szintén folyamatosak.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

2. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

36.sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	**A NYÍREGYHÁZI IPARI PARK BŐVÍTÉSE** BMÖGF/411/2022
Projekt összköltsége:	15.000.000.000,-Ft
Támogatás összege:	15.000.000.000,-Ft
Támogatási intenzitás (%):	100 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	2022.02.04. – 2023.12.31.
Támogatási Szerződés megkötésének, módosításainak dátumai:	2022.02.23. 1.sz. módosítás: 2022.01.21. 2.sz. módosítás: folyamatban
Projektfelelős (név, osztály):	Hajnal-Ujhelyi Rita, Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	A Kormány 1043/2022. (II.4.) Korm.határozata értelmében további 15.000.000.000,-Ft támogatásban részesítette Önkormányzatunk azzal a céllal, hogy a fejlesztési területen ipari parkot alakítson ki – a terület tulajdoni helyzetének rendezésére, a művelési ág alóli kivonására, a telekalakítási eljárások lefolytatására, a terület előkészítésére és tereprendezésére valamint tervezésre és kivitelezésre is sor kerüljön.
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.):	Nevezett támogatás felhasználását és ezáltal a projekt megvalósítását Önkormányzatunk megkezdte az alábbiak szerint. Megvásárolta, illetve néhány esetben kisajátította a fejlesztéssel érintett ingatlanokat (mintegy 17 db hrsz ingatlan vonatkozásában). Megtörtént a terület művelési ág alóli kivonása, keretében a földvédelmi járulék-, illetve egyéb kisösszegű hatósági eljárási díjak kifizetése. Talajvédelmi Terv elkészítése is megvalósult nevezett ingatlanok vonatkozásában. A fentebbiekben túlmenően ingatlan adás-vételek kapcsán jelenleg is folyamatban vannak a tárgyalások, illetve mindezekhez kötődően az adás-vételi szerződések előkészítései. Folyamatban van a külső közmű infrastruktúra tervezése és megkezdte munkáját a mérnök szervezet is. Az alábbiakban ismertetett közbeszerzési eljárások zajlanak: - „NyMJV - Ipari park gázkapacitás biztosítása" tárgyú Kbt. 98.§ (2) bekezdés c) pontja szerinti uniós, hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos közbeszerzési eljárás, státusz: az ajánlatok bontására 2023. május 31-én került sor, jelenleg a szerződéskötési moratórium van érvényben. Folyamatban van a Támogatói Okirat módosítása is, melynek értelmében a költségvetés aktualizálásra kerül a tényköltségeknek megfelelően, továbbá a meglévő határidő kerül meghosszabbításra a jogszabályi lehetőségeket figyelembe véve 2024. december 31-ig.

	Ezek a módosítások a Belügyminisztériummal, mint Támogatóval egyeztetve, közösen történnek.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

37.sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	**AZ 1251/2022. (V. 4.) KORMÁNYHATÁROZAT SZERINTI VILLAMOSENERGIA HÁLÓZAT FEJLESZTÉS MEGVALÓSÍTÁS** 215600
Projekt összköltsége:	3.302.461.010,-Ft
Támogatás összege:	3.302.461.010,-Ft
Támogatási intenzitás (%):	100 %
Projekt kezdete és (tervezett) befejezése:	2022.10.01. – 2026.01.31.
Támogatási Szerződés megkötésének, módosításainak dátumai:	2022.02.27.
Projektfelelős (név, osztály):	Hajnal-Ujhelyi Rita, Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	A Nyíregyházi Ipari Park villamosenergia hálózat fejlesztés megvalósításához szükséges intézkedésekről a Kormány az 1251/2022. (V. 4.) Korm. határozatával döntött. A Nyíregyházi Ipari Park bővítésével összefüggő villamosenergia hálózat fejlesztés keretében Önkormányzatunk feladata a villamosenergia kapacitásra vonatkozó csatlakozási igénybejelentés megtétele, szükséges teljesítményarányos csatlakozási díj megfizetése, területszerzés és előkészítés, valamint projekt koordinációs feladatok ellátása.
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.):	A projekt megvalósítása a támogatási célnak megfelelően elkezdődött. Jelenleg az alábbiakban ismertetett közbeszerzési eljárások zajlanak: - „NyMJV 103+81 MVA villamosteljesítmény biztosítása" tárgyú Kbt. 98. § (2) bekezdés c) pontja szerinti uniós, hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos közbeszerzési eljárás, státusz: tárgyalásra tervezetten 2023.05.19-én kerül sor. - „NyMJV - NAF átviteli hálózat mögöttes rend. állása" tárgyú Kbt. 98. § (2) bekezdés c) pontja szerinti uniós, hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos közbeszerzési eljárás, státusz: tárgyalás megtörtént, végleges ajánlatot várjuk. A fentieken túlmenően jelenleg van folyamatban a Titász alállomás teljes felületű megelőző régészeti feltárása. A projektkoordináció szintén folyamatos.

Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

38. sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	**KULTURÁLIS ÉS KÖZÖSSÉGI TEREK INFRASTRUKTURÁLIS FEJLESZTÉSE ÉS HELYI KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉS A NYÍREGYHÁZI HELYI KÖZÖSSÉG HELYI KÖZÖSSÉGI FEJLESZTÉSI STRATÉGIÁJÁHOZ KAPCSOLÓDVA** TOP-7.1.1-16-2016-00067
Projekt összköltsége:	750.000.000 Ft
Támogatás összege:	750.000.000 Ft
Támogatási intenzitás (%):	100%
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	2017.09.01.-2023.09.30.
Támogatási Szerződés megkötésének dátuma:	2017.10.03.
Kapcsolattartó (név, osztály):	Hajnal-Ujhelyi Rita, Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	Nyíregyházi Helyi Közösség 2016.06.01-jén azzal a céllal alakult meg, hogy átfogó városi fejlesztéseket valósítson meg a helyi közösségek városi közéletbe történő aktív bevonása, a helyi társadalmak megújítása és a közösségi alapú gazdaság fejlesztése érdekében. A célokhoz kapcsolódó fejlesztések alapja egy Helyi Közösségi Fejlesztési Stratégia, amelyet széleskörű partnerség keretében dolgozott ki a Nyíregyházi Helyi Közösség annak érdekében, hogy a helyi társadalom igényei a stratégiába minél nagyobb mértékben beépülhessenek. A HKFS azonosítja a fő fejlesztési szükségleteket, kijelöli a fejlesztési célokat és a célok eléréséhez szükséges beavatkozásokat. A városban a legnagyobb igény a fiatalok és a családosok igényeit kiszolgáló közösségi fejlesztések iránt mutatkozik. A fejlesztési szükségletekre építve határozta meg a Helyi Közösség a stratégia célrendszerét. A stratégia JÖVŐKÉPE alapján Nyíregyháza egy vonzó, befogadó és élhető város, ahol a városi közösségek erősek és befogadók, ahol otthonos, élettel teli közösségi terek vannak, ahol sokszínű, minden generáció számára vonzó közösségi élet folyik. A jövőkép elérése érdekében 2 átfogó célt (Nyíregyháza, a családbarát város – A1; Nyíregyháza, a fiatalok városa – A2) és négy stratégiai célt (Nyíregyháza városrészeiben multifunkcionális, a helyi közösségek által működtetett közösségi terek fejlesztése – S1; A városi lakókörnyezetekben erős, együttműködő, befogadó és segítő kisközösségek támogatása – S2; Vonzó, minőségi és

	aktív szabadidős lehetőségek biztosítása a városi lakosság – különösen a város kreatív és innovatív fiataljai – számára – S3; A városi polgárok – kiemelten a fiatalok - városi közéletbe történő aktív bevonása – S4) fogalmazott meg a Nyíregyházi Helyi Közösség. A HACS a célok elérését szolgáló 4 beavatkozási területet, illetve az első beavatkozási területen belül 1 kulcsprojektet határozott meg, mindezt összesen 670.250.000,-Ft értékben (ez magában foglalja a HACS együttműködési tevékenységeit is). Ezt egészíti ki 79.750.000,-Ft működési költség a végrehajtás idejére. A beavatkozásokat részben helyi pályázati felhívások keretében lehet majd megvalósítani, amit a HACS fog összeállítani és meghirdetni, majd a beérkezett pályázatokat értékelni. A felhívásokra kizárólag helyi civil szervezetek/intézmények/vállalkozások pályázhatnak. Beavatkozási területek/műveletek (azaz tervezett pályázati felhívások): Városrészek kulturális és közösségi tereinek komplex infrastrukturális fejlesztése – M1 Városrészek mikroközösségi tereinek fejlesztése – M2 Helyi közösségek erősítését szolgáló kulturális, sport, szabadidős és egyéb programok szervezése – M3 Lakosság szemléletformálása, tudatosítás – M4 A Nyíregyházi Helyi Közösségnek 12 tagja van. A szükségletorientált tervezést és az eredményes megvalósítást különböző funkciókkal rendelkező szervezeti egységek biztosítják, amelyekben a civil/vállalkozói/önkormányzati szféra kiegyensúlyozottan képviselteti magát.
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek):	Jelenleg a kisprojektek szakmai és pénzügyi zárása folyik. A Kulcsprojekt (Kölyökvár, Robinson domb és Alvégesi Művelődési Ház) fizikai megvalósítása befejeződött. 2019.10.10-én többlettámogatás igénylésére nyújtottunk be kérelmet, melynek eredményeként - egyéb műveletekről történő átcsoportosítások révén - 28.7 millió Ft plusz támogatást kapott önkormányzatunk. Jelenleg a projekt pénzügyi zárása van folyamatban. Az Irányító Hatóság tájékoztatása szerint a kisprojektek pénzügyi zárását követően ismét pluszforrásigény kérelemmel élhetünk, ezért ezen tény bekövetkezéséig a projekt pénzügyi zárása felfüggesztésre került, A támogatási szerződés módosítása a projekt fizikai befejezésének meghosszabbítására vonatkozóan elfogadásra került, így a projekt zárása 2023. szeptember 30-án tervezett.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	A covid járvány miatt a kisprojektek fizikai megvalósítása hónapokat, adott esetben több, mint egy évet csúszott, ezért a programunk megvalósítása, valamint azok zárása is elhúzódik ezzel párhuzamosan.

Lezárás alatt lévő projektek

3. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	Projekt címe és kódszáma
1.	**NYÍREGYHÁZI ATLÉTIKAI CENTRUM KIALAKÍTÁSA** MODERN VÁROSOK PROGRAM
2.	**MTMI ÉLMÉNYKÖZPONT NYÍREGYHÁZÁN** EFOP-3.3.6-17-2017-00016
3.	**GAZDASÁGFEJLESZTÉST ÉS MUNKAERŐ MOBILITÁS ÖSZTÖNZÉSÉT SZOLGÁLÓ KÖZLEKEDÉSFEJLESZTÉS NYÍREGYHÁZA DÉLKELETI ÉS DÉLNYUGATI TERÜLETEIN** TOP-6.1.5-15-NY1-2016-00002
4.	**NYÍREGYHÁZA-SÓSTÓGYÓGYFÜRDŐ INTEGRÁLT TERMÉK- ÉS SZOLGÁLTATÁSFEJLESZTÉSE** GINOP-7.1.9-17-2018-00005
5.	**KÉT KÖZMŰVELŐDÉSI INTÉZMÉNY ÉS A NYSZC INCZÉDY GYÖRGY SZAKGIMNÁZIUM, SZAKKÖZÉPISKOLA ÉPÜLETEINEK ENERGETIKAI KORSZERŰSÍTÉSE** TOP-6.5.1-19-NY1-2020-00006
6.	**FENNTARTHATÓ VÁROSI KÖZLEKEDÉSFEJLESZTÉS NYÍREGYHÁZÁN** TOP-6.4.1-15-NY1-2016-00001
7.	**KÓRHÁZI ÓVODA UDVARFEJLESZTÉSE NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNÁL II. ÜTEM** TOP-6.2.1-16-NY1-2017-00002
8.	**HELYI KLÍMASTRATÉGIA KIDOLGOZÁSA, VALAMINT A KLÍMATUDATOSSÁGOT ERŐSÍTŐ SZEMLÉLETFORMÁLÁS NYÍREGYHÁZÁN** KEHOP-1.2.1-18-2019-00255
9.	**NŐI INFORMÁCIÓS ÉS SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT KIALAKÍTÁSA NYÍREGYHÁZÁN** EFOP -1.2.9-17 NŐK A CSALÁDBAN ÉS A MUNKAHELYEN
10.	**INFRASTURKTUÁLIS FEJLESZTÉSEK – 5 MRD-S ÚTFEJLESZTÉS** BMÖGF/967-1/2020
11.	**NYÍREGYHÁZI ARANY JÁNOS GIMNÁZIUM, ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS KOLLÉGIUM ENERGETIKAI FEJLESZTÉSE** TOP-6.5.1-19-NY1-2020-00005
12.	**"FENNTARTHATÓ TURIZMUSFEJLESZTÉS – A HELYŐRSÉGI MŰVELŐDÉSI OTTHON REVITALIZÁCIÓJA ÁLTAL"** TOP-6.1.4-16-NY1-2017-00005
13.	**A NYÍREGYHÁZI KÁLLAY-KÚRIA FEJLESZTÉSÉNEK 2. ÜTEME** MODERN VÁROSOK PROGRAM
14.	**SZOCIÁLIS ALAPSZOLGÁLTATÁSOK INFRASTRUKTÚRÁJÁNAK BŐVÍTÉSE, FEJLESZTÉSE NYÍREGYHÁZA, Május 1. tér 10/A. (HRSZ: 2263/131), ILLETVE KÖRTE UTCA 41/A. (HRSZ: 1640/1) SZÁM ALATT** TOP-6.6.2-15-NY1-2016-00001
15.	**A HONVÉDELMI MINISZTÉRIUM SPORTÉRT FELELŐS ÁLLAMTITKÁRSÁGA TÁMOGATÁSA AZ EISSMANN NYÍREGYHÁZI VÁROSI USZODA 2022. IV. NEGYEDÉVI MŰKÖDÉSÉNEK BIZTOSÍTÁSÁHOZ (I.ÜTEM)**
16.	**ZÖLD VÁROS KIALAKÍTÁSA NYÍREGYHÁZA TERÜLETÉN** TOP 6.3.2-15-NY1-2016-00001
17.	**ZÖLD BUSZ DEMONSTRÁCIÓS MINTAPROJEKT** ZFR-ZBP-002/003-2020
18.	**„KORÁNYI FRIGYES UTCA FELÚJÍTÁSA, A KORÁNYI FRIGYES UTCA – CSALÓ KÖZ CSOMÓPONTBAN KÖRFORGALOM KIÉPÍTÉSE ÉS A SZARVAS UTCA FELÚJÍTÁSA"** TOP-6.1.5-16-NY1-2017-00003

3. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

19.	**ÖNKORMÁNYZATI ÉPÜLETEK ENERGETIKAI KORSZERŰSÍTÉSE NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNÁL** TOP-6.5.1-15-NY1-2016-00001
20.	**CSALÁDBARÁT, MUNKÁBA ÁLLÁST SEGÍTŐ INTÉZMÉNYEK FEJLESZTÉSE NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNÁL** TOP-6.2.1-15-NY1-2016-00001
21.	**A NYÍREGYHÁZI SZABADTÉRI SZÍNPAD REKONSTRUKCIÓJA ÉS A „KISERDŐK" TERÜLETÉNEK FUNKCIONÁLIS BŐVÍTÉSE** TOP-6.3.2-16-NY1-2017-00001
22.	**EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁS INFRASTRUKTURÁLIS FEJLESZTÉSE** TOP-6.6.1-15-NY1-2016-00001
23.	**„A CSALÁDOK EGÉSZSÉGÉÉRT!"** CSP-CSBM-21-0067
24.	**„CROSS-Creating other Study Spaces!"** 2019-1-DE02-KA204-006118
25.	**VÁROSRÉSZEK TÖBBFUNKCIÓS KÖZÖSSÉGI TEREINEK KOMPLEX INFRASTRUKTURÁLIS FEJLESZTÉSE** TOP-7.1.1-16-H-ERFA-2018-00026
26.	**SÓSTÓI MÚZEUMFALU FEJLESZTÉSE** TOP-6.1.4-16-NY1-2017-00002
27.	**INDIAI NAGYMACSKA KIFUTÓ ÉPÍTÉSE A NYÍREGYHÁZI ÁLLATPARKBAN** TOP-6.1.4-16-NY1-2021-00006
28.	**A NYÍREGYHÁZI IPARI PARK BŐVÍTÉSE** BMÖGF/1112/2021

3. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

1. sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	**NYÍREGYHÁZI ATLÉTIKAI CENTRUM KIALAKÍTÁSA** MODERN VÁROSOK PROGRAM
Projekt összköltsége:	nettó 7 596 151 227 Ft
Támogatás összege:	nettó 7 596 151 227 Ft
Támogatási intenzitás (%):	100 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	2016. 01.01. – 2022.06.30.
Támogatási Szerződés megkötésének dátuma:	2016.01.15. keltezésű Támogatói Okirat szerint 500 millió Ft vissza nem térítendő költségvetési támogatást kapott Nyíregyháza MJV Önkormányzata, melyet több projekt előkészítési tevékenységeinek fedezetére fordított. 2016.12.23. keltezésű Támogatói Okirat szerint 250 millió Ft vissza nem térítendő költségvetési támogatást kapott Nyíregyháza MJV Önkormányzata a projekt előkészítési tevékenységeire vonatkozóan. 2017.12.22. keltezésű Támogatói Okirat 1.sz. módosítása szerint 3 482 450 604 Ft vissza nem térítendő költségvetési támogatást kapott Nyíregyháza MJV Önkormányzata. Az Emberi Erőforrások Minisztériuma, mint Támogató és a Nyíregyházi Sportcentrum Nonprofit Kft., mint Kedvezményezett között 2018. 12. 28-án Támogatói Okirat aláírására került sor, amelyben Kedvezményezett *Az egyes feladatok forrásszükségletének biztosításáról szóló 1809/2018. (XII.23.) számú Kormányhatározat* alapján 3 300 000 000 Ft támogatásban részesült a Nyíregyházi Atlétikai Centrum beruházás megvalósításával kapcsolatban. A 2019. 06. 27-én kelt 3343-6/2019. iktatószámú Támogatói Okirat módosításban foglaltak alapján a Nyíregyházi Sportcentrum Nonprofit Kft. a támogatási összeget továbbadta NYMJV Önkormányzatának a projekt megvalósítása érdekében. 2020.12.21. keltezésű Támogatói Okirat módosításban a projekt további 416 772 047 Ft vissza nem térítendő támogatást kapott.
Projektfelelős (név, osztály):	Kazsukné Liszkai Laura, Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	A közel 12 ezer m² nettó alapterületen megvalósuló Atlétika Centrumban kialakításra került: • egy 8 sávos, rekortán borítású, a top atlétikai sportokra is alkalmas, IAAF minősítésű szabadtéri atlétikai pálya versenyvilágítással, egy 570 fős fedett lelátóval, valamint közönségforgalmi és üzemeltetési kiszolgálóhelyiségekkel • a szabadtéri sportpálya körül egy 1,8m széles, 2 sávos, több mint 500m-es futókör világítással, mely a szabadidős sportolás lehetőségét biztosítja

	• a dobóatléták számára egy 60x100 m-es szabadtéri, élőfüves atlétikai edzőpálya, edzésszintű térvilágítással, amely az esti edzéslehetőséget is biztosítja • egy IAAF minősítésű fedett atlétikacsarnok, 6 sávos 200 méteres és egy 8 sávos 60 méteres futópályával, a magas-, távol- és rúdugrás pályafelületeivel, egy 600 fős lelátóval, versenyirodával, célfotó helyiséggel, stúdióval, hangosító helyiséggel, sajtóhelyekkel, VIP-területtel, TV-rádió közvetítő helyekkel, kameraállásokkal, valamint sajtótájékoztató lebonyolítására alkalmas rendezvényteremmel és kiszolgáló helyiségcsoportokkal • edzések és versenyek lebonyolítására alkalmas edzőtermek a vívás, a tollaslabda és a cselgáncs sportágak számára, fedett dobópálya, erősítő, kondicionáló helyiségek, öltözők, szertárak, valamint közönségforgalmi és üzemeltetési kiszolgálóhelyiségek • orvosi és rehabilitációs rész, orvosi pszichológiai-, fizioterápiás szobával, 2 fős gyúrószobával, jégkabin helyiséggel, szaunával, zuhanyzóval és pihenőterülettel, továbbá dopping-kontroll helyiségekkel • egy 48 fős sportszálló, csapatértekezletek tartására alkalmas helyiséggel, videóelemző szobával, teakonyhával és közösségi térrel, valamint a hozzá kapcsolódó, de attól külön is használható étteremi-konyha rész • 64 db parkoló, amelyből 2 db akadálymentesen használható.
Projekt jelenlegi állása:	A Miniszterelnökség és Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata között 2016. 01. 15. napján megkötött Támogatói Okirat mindösszesen 500 millió Ft vissza nem térítendő költségvetési támogatást kapott Nyíregyháza MJV Önkormányzata, melyet több projekt mellett előkészítési tevékenységek fedezetére fordított. Ebből az összegből az Atlétikai sportcentrum kialakítására felhasznált összeg 85.627.462. Ft. *A Modern Városok Program keretében Magyarország Kormánya és a megyei jogú városok önkormányzatai között első ütemben kötött együttműködési megállapodásokkal összefüggő intézkedésekről szóló 1038/2016. (II. 10.) Korm. határozat* 1. melléklete XIII. 11. sor értelmében Magyarország Kormánya Nyíregyháza MJV Önkormányzata számára 2016. évre az Atlétikai sportcentrum kialakítására irányuló program megvalósításának támogatására 250 millió forintot kíván biztosítani. Fenti támogatás biztosításra került az Önkormányzat részére a Miniszterelnökség által 2016. 12. 23. napján kiállított Támogatói Okirat keretében. A 200/2017. (VII.10.) Korm.rendelet alapján a beruházást kiemelt jelentőségű üggyé nyilvánították, illetve a Beruházási, Műszaki Fejlesztési, Sportüzemeltetési és Közbeszerzési Zártkörűen Működő Részvénytársaságot jelölték ki a beruházás építési műszaki ellenőrének, akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói tevékenység biztosítójának, valamint beruházás lebonyolítójának. 2017. 08. 28-án jelent meg az 1528/2017. (VIII.28.) Korm. határozat a Modern Városok Program keretében az Atlétikai Centrum megépítésére nyújtott támogatás biztosításáról. A 3 482 450 604 Ft összegű központi költségvetési támogatás biztosításra került az

	Önkormányzat részére a Miniszterelnökség által 2017. 12. 22. napján kiállított Támogatói Okirat keretében. A Nyíregyházi Atlétikai Centrum komplett építési munkáinak elvégzésére 2018. 11. 15-én uniós nyílt, feltételes közbeszerzési eljárás indult, melynek eredményeként 2019. 06. 27-én Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata és az AKTUAL BAU Építőipari és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság között vállalkozási szerződés megkötésére került sor. Az 1809/2018. (XII. 23.) számú, az egyes feladatok forrásszükségletének biztosításáról Korm. határozat alapján a Nyíregyházi Atlétikai Centrum beruházás megvalósítására 3.300.000.000 Ft-ot biztosítanak a Nyíregyházi Sportcentrum Nonprofit Kft. részére. Az Emberi Erőforrások Minisztériuma, mint Támogató, 2019. 06. 27-én módosította a korábban a Nyíregyházi Sportcentrum Nonprofit Kft és az EMMI között létrejött 62863-2/2018. ügyiratszámú Támogatói Okiratot, ezáltal a Sportcentrum a 3,3 milliárd Ft támogatást továbbadhatta Önkormányzatunknak. Az erről szóló Megállapodás támogatás továbbadásáról szóló megegyezés 2019. 06. 28-án került aláírásra mind a Sportcentrum, mind Önkormányzatunk részéről. A kivitelezéshez szükséges forrás rendelkezésre állását követően a vállalkozási szerződés 2019. 06. 28-án hatályba lépett. A munkaterület a kivitelező részére 2019. 07. 12-én átadásra került és 2021.04. 20-án megindult a műszaki átadás-átvételi eljárás, amely 2021. 05. 07-én sikeresen lezárult. A BMSK Beruházási, Műszaki Fejlesztési, Sportüzemeltetési és Közbeszerzési Zrt., mint lebonyolító közbeszerzési eljárásokat indított 2021 augusztusában a bútorok és a konyhatechnológiai eszközök beszerzésére. A közbeszerzési eljárások eredményesek lettek. A további szükséges üzemeltetési eszközök, a marketing tevékenységgel kapcsolatos beszerzések 2022. május hónapban befejeződtek. 2022. februárjában sor került az Atlétikai Centrum ünnepélyes átadására. 2022.09.15-én a projekt záró szakmai beszámolója és elszámolása benyújtásra került a Támogató részére.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

2. sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	**MTMI ÉLMÉNYKÖZPONT NYÍREGYHÁZÁN** EFOP-3.3.6-17-2017-00016
Projekt összköltsége:	499 901 332 Ft, melyből NYHMJV költsége: 200 025 612 Ft
Megítélt támogatás összege:	499 901 332 Ft, melyből NYHMJV költsége: 200 025 612 Ft
Támogatási intenzitás (%):	100 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	2017.11.01. – 2022. 03.31.
Támogatási Szerződés megkötésének dátuma:	2017. 09. 27.

3. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

Projektfelelős (név, osztály):	Kazsukné Liszkai Laura, Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	**A projekt keretében megvalósult főbb tevékenységek:** - Élményközpont kialakítása infrastrukturális fejlesztéssel és eszközbeszerzéssel (Báthory utca 20. szám alatti épület felújításával) - Természettudományos élménypedagógiai programok programtervének kidolgozása - A Nemzeti Alaptantervhez (NAT) kapcsolódó élménypedagógiai programok kifejlesztése - A NAT-hoz kapcsolódó természettudományos multimédiás tartalmak fejlesztése és alkalmazása - A programok lebonyolításában résztvevő oktatók, pedagógusok, szakemberek bevonása, felkészítése - Köznevelési intézmények bevonására, figyelemfelkeltésére irányuló tevékenységek - Programok kiajánlása, csoportok szervezése - Az új programot bemutató, az élményközpont működéséhez kialakított honlap fejlesztése; - A kifejlesztett programok megvalósítása szakkör, foglalkozássorozat, természettudományos óra, versenyek, műhely- és klubfoglalkozás, valamint tábor formájában - Szakmai műhelyek szervezése, rendszeres tapasztalatcserék megvalósítása
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek):	A Báthori utca 20. szám alatti épület felújításához kapcsolódó feladatok 2018. 12. 17-én befejeződtek, az eszközbeszerzések megtörténtek. Az épület felújításával és az eszközök beszerzésével az Önkormányzat teljesítette a projektben vállalt feladatát, a projekt zárásig az épület üzemeltetését szükséges biztosítani. Az Élményközpontban 2019.02.04-től napi szintű oktatás folyt a tanév rendjének megfelelően, és a Covid 19 járvány következtében elrendelt korlátozó intézkedések figyelembevételével 2020 márciusáig, majd a 2020/2021-es tanév indítását követően, 2020.11.16-ig, a projekt keretében bevont összesen 20 db általános és középiskola együttműködésével. A napi szintű oktatási tevékenységek szervezését a projekt konzorciumi partnere, a Nyíregyházi Egyetem látta el. A szakmai program megvalósult, a vállalt indikátorok teljesültek. A záró beszámoló és kifizetési kérelem benyújtásra került 2022.04.28-án. Az épület további üzemeltetésére vonatkozó szerződést a Támogató jóváhagyta, az üzemeltetői feladatokat a NYÍRVIDÉK Kft látja el.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

3. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

3. sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	**GAZDASÁGFEJLESZTÉST ÉS MUNKAERŐ MOBILITÁS ÖSZTÖNZÉSÉT SZOLGÁLÓ KÖZLEKEDÉSFEJLESZTÉS NYÍREGYHÁZA DÉLKELETI ÉS DÉLNYUGATI TERÜLETEIN** TOP-6.1.5-15-NY1-2016-00002
Projekt tervezett összköltsége:	3 027 105 285 Ft
Igényelt támogatás összege:	3 027 105 285 Ft
Támogatási intenzitás (%):	100%
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	2017.01.01. - 2021.03.31.
Támogatási Szerződés megkötésének dátuma:	2016.12.20.
Projektfelelős (név, osztály):	Kazsukné Liszkai Laura, Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	A projekt a Tiszavasvári út - Szélsőbokori út közlekedési csomópontjának fejlesztését, a Legyező-, Dugonics utca, a Derkovits utca és a Tünde utca felújítását, valamint a Rókabokori út építését tartalmazza. A projekt célja az, hogy Nyíregyháza délnyugati és délkeleti részén található gazdasági-kereskedelmi területei jobban, könnyebben megközelíthetővé váljanak a munkavállalók és a vállalkozások számára. Nyíregyháza jelen pályázat révén a helyi gazdaságot kívánja fejleszteni, tekintettel arra, hogy a projekt keretében fejleszteni kívánt utak olyan iparterületekhez vezetnek, amelyek a nagy cégek mellett kis- és középvállalkozásoknak is helyet adnak. A megközelíthetőség és elérhetőség fontos alapfeltétele a gazdasági fejlődésnek, a mobilitás fejlesztése pedig a fenntartható városfejlesztés egyik kiemelt területe.
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek):	**A Tünde utca** felújítása a Debreceni úti csomóponttól, mintegy 2,4 km hosszan valósult meg. Felújításra kerültek a régi meglévő járdák, útcsatlakozások, amelyek akadálymentes közlekedést tesznek lehetővé a mozgáskorlátozottak számára is. A felújítási munkák során átépítésre került 10 db buszöböl, amelyek nagy teherbírású betonburkolatot kaptak. Minden buszperon sárga színű térkőburkolattal, valamint a vakok és gyengénlátók közlekedését segítő taktilis burkolóelemekkel, akadálymentesen épült meg. Az útfelújítás 2019 május végén készült el, értéke 552 391 427 Ft. A **Legyező és Dugonics** utcák aszfaltburkolata teljes szélességben felújításra/megerősítésre került 1502 méter hosszan, a **Derkovits** utcán megerősítettük a meglévő burkolatot 798,92 méter hosszan. Okoszebra létesült a Continental gumigyár előtti gyalogos átkelőhely átépítésével, valamint a Dugonics-Derkovits kereszteződésben 2 zebra került kialakításra. Minden helyszínen a kapcsolódó járdák és kerékpárutak is felújításra kerültek, így megteremtve minden résztvevője számára a biztonságos közlekedés lehetőségét. A beruházás 2019. 08. 31-re készült el, 855 896 497 Ft értékben. Az

	autóbusz-megállóhelyek esetén bazaltburkolat létesült és megtörtént a peronok átépítése. A **Rókabokori út** építése 2018 novemberében kezdődött és 2019. szeptember 23-án sikeres műszaki átadással zárult. A kivitelezés költsége 947 209 086 forint volt. Az épített út új nyomvonal a 338. sz. főutat és a Bottyán János utcát köti össze. A burkolattal ellátott szélesség 7,5 m, 2376,03 méter hosszan. Az útépítés elsődleges célja a Kertváros teherforgalmának csökkentése volt. A nyomvonal megépítésének részeként megépült a közvilágítás a teljes belterületi szakaszon. Az útépítés kapcsán megtörtént a Mandai főfolyáson lévő áteresz cseréje, a Simai főfolyás áteresze szélesítésre került. A belterületi szakaszon nyitott kerékpársáv került kialakításra, hogy a Bottyán János utca és a Szélsőbokori út közötti kerékpáros kapcsolatot biztosítani lehessen. A külterületi szakaszon 160 db sorfa került telepítésre kőris, hárs és juhar fafajtákból. A **Tiszavasvári út – Szélsőbokori út** kereszteződésében a 2x1 forgalmi sávos másodrendű főúton lévő belterületi útcsatlakozás **körforgalmi csomóponttá** történő átépítése valósult meg. A fejlesztés során tengelysúly mérőhelyek kialakítása, két buszöböl létesítése kerékpárosok és a gyalogosok csomóponton keresztül történő biztonságos átvezetése is megtörtént. A 36. sz. főút a Magyar Állam tulajdonában és a Magyar Közút Nzrt. kezelésében lévő út. Figyelembe véve a tervezett munkát és a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 29.§ (1) bekezdését, a Közlekedéspolitikáért felelős államtitkár, az építtetői feladatok ellátására a NIF Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő zártkörűen működő Részvénytársaságot jelölte ki. A projektelem megvalósítása érdekében Önkormányzatunk és a NIF Zrt. között konzorciumi szerződés aláírására került sor 2019. 04. 04-én. A beruházás 2020 szeptemberében elkészült. A projekthez kapcsolódóan 2019. október 24-én többletforrás iránti kérelem került benyújtásra a Magyar Államkincstárhoz. A kérelem pozitív elbírálásban részesült, így bruttó 113 105 285 Ft többletforrás került biztosításra a 1243/2020 (V.18.) Kormányhatározat alapján. A záró kifizetési kérelem és szakmai beszámoló 2021. június 29-én benyújtásra került. Záró helyszíni ellenőrzés megtörtént.

4. sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	**NYÍREGYHÁZA-SÓSTÓGYÓGYFÜRDŐ INTEGRÁLT TERMÉK- ÉS SZOLGÁLTATÁSFEJLESZTÉSE** GINOP-7.1.9-17-2018-00005
Projekt tervezett összköltsége:	1 444 603 078 Ft
Igényelt támogatás összege:	1 444 603 078 Ft
Támogatási intenzitás (%):	100 %

3. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

Projekt tervezett kezdete és befejezése:	2018. 10.01. – 2022.06.30.
Támogatási Szerződés megkötésének dátuma:	2018.12.19.
Projektfelelős (név, osztály):	Kazsukné Liszkai Laura Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	A projekt keretében megvalósítani tervezett beruházás: 1. Szökőkútpark kialakítása az AQUARIUS élményfürdő előtti parkban 2. Kerékpárkölcsönző és szerviz pont kiépítése 3. Nyilvános WC pontok telepítése 4. Zöldfelület rekonstrukció, öntözőhálózat kialakításával 5. Játszótér rekonstrukció - Trambulinpark kialakítás 6. A Tófürdő és a Székelykapu előtti szökőkutak összekötése 7. Mobil árusító pavilonok és zenepavilon beszerzése 8. Új parkolók kialakítása a Hunguest Hotel előtti szakaszon A projekt a Magyar Turisztikai Ügynökséggel konzorciumban került megvalósításra.
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek):	A beruházáshoz kapcsolódó tervezés 2019-2020 folyamán történt, aminek eredményeként 2020. júliusban került szállításra a végleges kiviteli terv és az engedélyek. A kivitelezésre vonatkozó közbeszerzési eljárást követően 2021. 03.04-én aláírásra került a vállalkozási szerződés. A Kivitelező részére a munkaterület átadása megtörtént 2021.05.11-én, a műszaki átadás-átvétel 2021.10.22-én megkezdődött és 2021.11.19-én sikeresen lezárult. A záró elszámolás és szakmai beszámoló 2022.09.19-én benyújtásra került a Támogató irányába.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

5. sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	**KÉT KÖZMŰVELŐDÉSI INTÉZMÉNY ÉS A NYSZC INCZÉDY GYÖRGY SZAKGIMNÁZIUM, SZAKKÖZÉPISKOLA ÉPÜLETEINEK ENERGETIKAI KORSZERŰSÍTÉSE** TOP-6.5.1-19-NY1-2020-00006
Projekt összköltsége:	434 997 203,- Ft
Igényelt támogatás összege:	434 997 203,- Ft
Támogatási intenzitás (%):	100 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	2020.12.01. - 2022.09.02.

3. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

Támogatási Szerződés megkötésének dátumai:	2020.12.23.
Projektfelelős (név, osztály):	Szabó Mária, Pályázatok és projektmenedzsment referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	A pályázat célja, az önkormányzat tulajdonában lévő intézmények energetikai korszerűsítése. A pályázat keretén belül az alábbi intézmények energetikai korszerűsítésének megvalósítása történt meg: • VMKK Városmajori Művelődési Ház (4400 Nyíregyháza, Városmajor utca 3.): homlokzati hőszigetelés, tető szigetelése, homlokzati nyílászárók cseréje, napelemes rendszer telepítése (3 Kwp), projektaranyos akadálymentesítés. • VMKK Borbányai Művelődési Ház (4400 Nyíregyháza, Margaretta u. 50.): homlokzati hőszigetelés, homlokzati nyílászárók cseréje, fűtés korszerűsítés, napelemes rendszer telepítése (3 Kwp), projektaranyos akadálymentesítés. • NYSZC Inczédy György Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiuma (4400 Nyíregyháza, Árok u. 53.): homlokzati- és tető szigetelése, homlokzati nyílászárók cseréje, napelemes rendszer telepítése (49,9 Kwp), projektaranyos akadálymentesítés.
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	A Borbányai Művelődési Ház, valamint a Városmajori Művelődési Ház kivitelezési munkái 100%-ban elkészültek. Műszaki átadás- átvételi eljárás lezárására 2021.november 08. napján került sor. A NYSZC Inczédy György Szakgimnázium, Szakközépiskola kivitelezési munkái szintén elérték a 100%-os készültségi fokot. A műszaki átadás-átvételi eljárás lázárása 2021.december 17-én megtörtént. A projekthez kapcsolódóan az épületek használói számára képzés megvalósítása, valamint a kötelezően megvalósítandó nyilvánossági feladatok biztosítása megtörtént. A Projekt Fejlesztés Végi Támogatási Szerződés módosítás 2022. augusztus 11. napján benyújtásra került. A projekt fizikailag 2022.szeptember 02. napjával zárult. A Támogatási Szerződés módosítás 2023. május 18. napjával lépett hatályba. A záró beszámoló és záró kifizetési kérelem 2023. 05.18. napján benyújtásra került.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

3. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

6.sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	**FENNTARTHATÓ VÁROSI KÖZLEKEDÉSFEJLESZTÉS NYÍREGYHÁZÁN** TOP-6.4.1-15-NY1-2016-00001
Projekt összköltsége:	2.147.412.225 Ft
Támogatás összege:	2.015.743.087 Ft
Támogatási intenzitás (%):	100 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	2014.06. 27. - 2021.04.30.
Támogatási Szerződés megkötésének dátuma:	2016.09.16.
Projektfelelős (név, osztály):	Morvai Zsuzsa, Pályázatok és projektmenedzsment referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	A projekt célja a Debreceni út - Kígyó utca csomópontjának, a Törzs utca három csomópontjának átépítése, a Kígyó utcától induló, Debreceni út- Tünde utca - Kállói út - Szent István utca Kert utcáig tartó szakaszon épülő kerékpárút révén az érintett Borbánya városrész kerékpárosbaráttá tétele. A Debreceni út - Kígyó utca közlekedésbiztonsági szempontból kedvezőtlen csomópontja geometriailag kedvezőbb kialakítást kapott. A csomópontban mind a Kígyó, mind pedig a Debreceni úton gyalogátkelőhely létesült. A Kígyó utca Virág utcai útcsatlakozása átépítésre került, megszüntetve ezzel a balesetveszélyes szakaszt. A Kígyó utca szelvényezés szerinti bal oldalán két-irányú kerékpárút épült. A Törzs utca - 4. számú főút csomópontja, a Törzs utca-Semmelweis utcai körforgalom, illetve a Törzs utca - 41. számú főút csomópontja a közlekedésbiztonság növelése érdekében szintén átépítésre kerültek. A tavalyi évben megtörtént a Törzs utca – 4. számú főút csomópontjában egy új, önálló jobbra kanyarodó sáv kiépítése, mintegy 110 méter hosszúságban, enyhítve a korábbi torlódásokat, zsúfoltságot. A Törzs utca - Semmelweis utcai új, négyágú körforgalom mind a Törzs utca, mind pedig a keresztező Semmelweis utca egyenletes forgalomáramlását hivatott szolgálni. A Törzs utca – 41. számú főút csomópontjában a meglévő jobbra kanyarodó sáv meghosszabbításával lehetővé vált a szabályozottabb forgalomáramlás. A Törzs utcán a Semmelweis utca és a 41. számú főút között gyalogos járda épült, ami alkalmas biztosítani az Oros településrészen lakók Nyíregyháza centruma felé történő biztonságos haladását Örökösföld településrész érintésével. Az elkészült kerékpárút nyomvonala a Debreceni úton a Kígyó utca-Debreceni út csomóponttól a Tünde utcáig halad, majd a Tünde utcára lefordul, azon végig vezet, és a Kállói úton, majd a Szent István utcán a belváros irányába a Kert utcáig, a városközpont felől Nagykálló irányába a Csárda utcáig tart. A projekt során az érintett

	szakaszon közel 8 km kerékpárút épült. Az elkészült kerékpárút jogerős forgalomba helyezési engedélyét 2021. 04. 26-án szerezte meg az Önkormányzat, a Magyar Közút Zrt. által kért módosítások miatt. A közúti közösségi közlekedés infrastrukturális feltételeinek javítása céljából 2021. tavaszán esőbeálló beszerzése valósult meg a Tünde utcán.
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek):	A projekt megvalósítása során többlettámogatás iránti kérelem két alkalommal került benyújtásra, illetve jóváhagyásra összesen bruttó 550.322.538 Ft értékben. A projekt záró beszámolója 2021. július 23-án benyújtásra került a Közreműködő Szervezet részére, 2023. április 24-25. között sor került a záró helyszíni ellenőrzésre, így a projekt hamarosan fenntartásba lép.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns

7.sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	**KÓRHÁZI ÓVODA UDVARFEJLESZTÉSE NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNÁL II. ÜTEM** TOP-6.2.1-16-NY1-2017-00002
Projekt összköltsége:	72 702 389 Ft
Támogatás összege:	72 219 683 Ft
Támogatási intenzitás (%):	100 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	2017.06.01. - 2023.01.31.
Támogatási Szerződés megkötésének, dátumai:	2017.11.09.
Projektfelelős (név, osztály):	Morvai Zsuzsa, Pályázatok és projektmenedzsment referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	A Jósa András Oktatókórház területén megépült új óvoda a Nagyvárad utca – Zalka Máté utca által behatárolt sarokban került megvalósításra, földszinti un. pavilonos kialakítási konstrukcióban hazai forrásból. Az új óvoda 2018.09.03-án nyitotta kapuit. A helyszín alapján a Tündérkert Keleti Óvoda feladatellátási helye lett eggyel több. Az elhelyezkedésből adódóan a kórházi dolgozók óvodáskorú gyermekeinek és a körzetben lakók gyermekeinek biztosít férőhelyet.

Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	A fejlesztéshez Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 111 millió forinttal, míg a Nemzetgazdasági Minisztérium, Óvodai Kapacitásbővítést célzó beruházások támogatása címen 142 millió forinttal járult hozzá. A hazai forráshoz kapcsolódó szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás 2018.06.26-án elfogadásra került, így a hazai forráshoz kapcsolódó pályázat lezárult. A „Kórház óvoda udvarfejlesztése Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatánál – II. ütem" című, TOP-6.2.1-16-NY1-2017-00002 azonosító számú projektből pedig több mint 72 millió forint vissza nem térítendő támogatásban részesült a város. Az óvoda földterülete (ingatlan) térítésmentes önkormányzati tulajdonba adása megtörtént. A TOP projektből 2018-ban elszámolásra kerültek a pályázat építéshez kapcsolódó arányosított költségei, a projektelőkészítés költségei közül a megalapozó dokumentum megbízási díjai és járulékai, a rehabilitációs szakmérnöki tevékenység és a kiviteli tervek készítésének arányosított költsége, a közbeszerzési szakértők megbízási díjai és járulékai, a projektmenedzsment személyi jellegű kiadásai, valamint a műszaki ellenőri tevékenység arányosított díja. A 2022. októberében benyújtott elszámolás során az udvarfejlesztéshez kapcsolódó külső eszközök beszerzését, a nyilvánosság és tájékoztatás biztosításának vállalkozói díját, valamint a tervezői költség külső udvar fejlesztésére vonatkozó arányosított részét is elszámoltuk. A projektfejlesztés végi Támogatási Szerződés módosítás elfogadását követően a projekt záró beszámolója 2023. március 20-án benyújtásra került.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns

8.sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	**HELYI KLÍMASTRATÉGIA KIDOLGOZÁSA, VALAMINT A KLÍMATUDATOSSÁGOT ERŐSÍTŐ SZEMLÉLETFORMÁLÁS NYÍREGYHÁZÁN** KEHOP-1.2.1-18-2019-00255
Projekt tervezett összköltsége:	20 000 000 Ft
Igényelt támogatás összege:	20 000 000 Ft
Támogatási intenzitás (%):	100 %
Projekt kezdete és befejezése:	2020.07.01. - 2022.06.30.

3. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

Támogatási Szerződés megkötésének dátuma:	2020. 06. 25.
Projektfelelős (név, osztály):	Tukacs Ágota, Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	Jelen projekt keretében a környezettudatos város jövőkép elérése érdekében tervezett Nyíregyháza város klímastratégiájának kidolgozása, mely előre vetíti a város 2050-ig elérendő céljait a klíma- és környezettudatosság terén, hogy hogyan kívánja 80%-kal csökkenteni az üvegházhatású gázok kibocsátásának mértékét 1990-es évekhez képest. A klímastratégiában megfogalmazandó célok elérése érdekében szükséges a lakosság bevonása, ezért a projekt keretében a lakosságot klímatudatosságot erősítő szemléletformáló tevékenységek, programok megvalósításával kívánjuk megszólítani, valamint ösztönözni az energiahatékonyságra és klímavédelemre, az alábbiak szerint: • Intézményi, települési, illetve több településen átívelő, interaktív tematikus szemléletformálási programsorozatok szervezése és lebonyolítása • Települési figyelemfelhívó akciók megvalósítása • Helyi szereplők szemléletformálása • Gyakorlatorientált ismereteket átadó, pozitív, a mindennapos tevékenységekbe integrálható, jól alkalmazható példákat közvetítő térségi és helyi tanulmányi versenyek szakmai előkészítése és lebonyolítása • A települési programsorozathoz és figyelemfelkeltő akcióhoz kapcsolódó médiakampányok megszervezése és lebonyolítása • Ismeretterjesztést célzó kiadványok kidolgozása, terjesztése • A felhívás fő céljához kapcsolódó szakirányú tanulmányi, szakmai utak megszervezése és lebonyolítása
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek):	A Nyíregyházi Egyetem a klímastratégiát elkészítette, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Képviselő Testülete 2021. november 18-i közgyűlésen elfogadta. A projekt keretén belül az alábbi szemléletformáló tevékenységek valósultak meg: 1. Települési figyelem felhívó akciók 6 városi rendezvényen valósultak meg, az aktívan elért személyek száma 2947 fő volt. o Jósavárosi Sportnap – 2021. augusztus 13. o Hungarikum és termékkóstoló – 2021. augusztus 14. o Hello Pálinka – 2021. szeptember 11. o Tirpák Fesztivál – 2021. szeptember 18-19. o Európai Autómentes Nap – 2021. szeptember 22. o Bringaváros – 2021. szeptember 25. 2. Interaktív tematikus szemléletformáló programsorozatot gyerekek körében a nyári táborokban került megrendezésre: o Nyíregyházi Gyermeküdülő – 8264 Szigliget, Majális domb 0114/2. o Kis Vakond Gyermektábor – 4431 Nyíregyháza, Szódaház u. 4-6. o Múzeumfalu – 4431 Nyíregyháza, Tölgyes u. 1. A programsorozaton az aktívan elért személyek száma 2656 fő volt.

	3. Szigligeti gyermeküdülőben megrendezésre kerülő környezetvédelmi tanulmányi versenyen 560 fő tanuló vett részt 19 iskolából. A győztes csapat 2 napos kiránduláson vett részt Szilvásváradon. Záró szakmai beszámoló és kifizetési kérelem benyújtásra került 2022. július 14-én.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns

9.sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	**NŐI INFORMÁCIÓS ÉS SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT KIALAKÍTÁSA NYÍREGYHÁZÁN** EFOP -1.2.9-17 NŐK A CSALÁDBAN ÉS A MUNKAHELYEN
Projekt összköltsége:	199.871.537 Ft, melyből Nyíregyháza MJV Polgármesteri Hivatalának része 123.061.000 Ft
Támogatás összege:	123.061.000 Ft
Támogatási intenzitás (%):	100 %
Projekt kezdete és befejezése:	2018.01.01. - 2021.02.28.
Támogatási Szerződés megkötésének dátuma:	2017.11.24.
Projektfelelős (név, osztály):	Tukacs Ágota, Pályázatok és projektmenedzsment referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	A pályázat célja a nők munkaerő-piaci helyzetének javítása, a család és munka összeegyeztethetőségének előmozdítása helyi megoldásokkal és együttműködésekkel. A projektet Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala a Mindennapok Női Szemmel Egyesülettel konzorciumban valósította meg. A fent megjelölt célok eléréséhez a projekt az alábbi tevékenységekből állt: **1.)** Kommunikációs aktivitások, szemléletformáló tevékenységek (a költségvetés maximum 30%-a) **2.)** Az EFOP-1.2.6 Családbarát ország kiemelt felhívás megvalósítójával együttműködve a Női Információs és Szolgáltató Központ (Nő-Köz-Pont) létrehozása és működtetése, formális és nem-formális képzések, fejlesztések, felkészítések lebonyolítása a célcsoport számára az EFOP-1.2.6 kiemelt konstrukció megvalósítója által kidolgozott képzési, oktatási segédanyagok és azok adaptálása alapján (költségvetés maximum 60%-a) **3.)** Célcsoport fejlesztéséhez és a Női Információs és Szolgáltató Központ létrehozásához, működtetéséhez szükséges eszközök beszerzése (költségvetés 10%-a)
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	A „CsakPONT" működésének megkezdéséhez szükséges audit 2019. 02.15. napján sikeresen zárult, a „CsakPONT" munkatársainak bevonásával. A projekt megvalósítása során 2019. 06. 11-én újabb auditra került sor a Családbarát Ország Nonprofit Közhasznú Kft.

	részéről. A sikeres auditot követően a szakmai munka megvalósítása felgyorsult. A konzorciumi partner által vállalt 200 fő képzése megtörtént, 2019. 06. 19-én fejeződött be 2 db CSBO képzés (munkaerőpiaci reintegráció, munka magánélet összeegyeztethetősége). A képzések mellett a 200 fő 5 órás karrier coachingban is részesült. 2019.03.01.-2021.02.28. között 34 db rendezvényen jelent meg a Család és KarrierPONT, azzal a céllal, hogy népszerűsítsék az atipikus foglalkoztatási formákat, mind a munkáltatóknak és mind a munkavállalóknak egyaránt, továbbá a CSakPONT szolgáltatásait és feladatait. 20 helyi munkáltatóval került aláírásra együttműködési megállapodás. Összesen 3 munkáltatói fórum (2019. 06. 04. és 2019. 11. 13.,2020.10.22.) és 4 foglalkoztatási kerekasztal került megrendezésre (2020.01.14., 2020. 09.11.,2020.10.02.,2020.10.22.), ahol a családbarát tanúsítóvédjegy lehetőségeiről és az atipikus foglalkoztatási formák előnyeiről és jó gyakorlatainak a bemutatásairól, valamint a „Hibrid munkavégzésről" szóltak. 4 alkalmas előadássorozat is megvalósult (2020.09.08.,2020.09.15.,2020.09.22.,2020.10.06.). A hálózatosodás szempontjából összesen 4 helyi civil egyesület, 1 alapítvány és 5 intézmény működik együtt a programmal. A programba összesen 2021.02.28-ig 666 ügyfél regisztrált és vette igénybe a pályázat nyújtotta szolgáltatásokat. 2019. 07.01-től ingyenes gyermekfelügyeletet is biztosított a CsakPONT az ügyfelek számára, a HR/jogi és mentálhigiénés tanácsadások mellett. 2020. 07. 01-től bővült a szolgáltatási paletta online korrepetálással. Összesen 795 fő vette igénybe a segítő szolgáltatásokat. 2019. 11. 06-án monitoring előkészítő látogatás valósult meg a Családbarát Ország Nonprofit Közhasznú Kft. részéről, a monitoring pedig 2019.12.03-án valósult meg. 2020.03.31-én újabb monitoring előkészítő szakmai egyeztetés történt online formában, 2020.09.07-én és 12.09-én pedig személyes jelenléttel. 2021.02.15-én az utolsó online szakmai egyeztetés is megtörtént. 2020.05.07-től elindult a toborzás az ingyenes képzésekre, melyből az alábbiak valósultak meg: - 300 fő vett részt a képzéseken: házi és idősgondozás alapjai, informatikai ismeretek a könnyebb élethez, szolgáltatásmarketing és vállalkozásindítás alapjai témában - 3 db CSBO képzés valósult meg: együttműködő munkáltatóink képzése, helyi civil szervezetek részére társadalmi partnerképzés és a projektben dolgozó munkatársak pedig belső képzésen vehettek részt.

	2021.02.28-án a projekt lezárult, a záró kifizetési kérelem benyújtásra került, helyszíni ellenőrzés lezajlott. A projekthez fenntartási kötelezettség nem tartozik.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

10.sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	**INFRASTURKTUÁLIS FEJLESZTÉSEK – 5 MRD-S ÚTFEJLESZTÉS** BMÖGF/967-1/2020
Projekt összköltsége:	5 000 000 000 Ft
Támogatás összege:	5 000 000 000 Ft
Támogatási intenzitás (%):	100%
Projekt kezdete és befejezése:	2020.11.23. - 2022.12.31.
Támogatási Szerződés megkötésének dátuma:	2020.11.23.
Projektfelelős (név, osztály):	Tukacs Ágota, Pályázatok és projektmenedzsment referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata nagy hangsúlyt fektet lakóutcáinak fejlesztésére, amit híven tükröz az elmúlt években felújított, megépített lakóutcák magas száma. Az eddigi beruházásaink sikerességét azon ingatlantulajdonosok, lakóközösségek eddigi összefogása tette lehetővé, ahol a közösség együttműködve a várossal, az útépítéshez szükséges szabályozással érintett területet térítésmentesen átadta az Önkormányzat részére, biztosítva ezzel a fejlesztéshez, útépítéshez és közműáthelyezésekhez szükséges területeket. A Belügyminisztérium egyes térségi fejlesztési igények támogatásáról szóló 1746/2020. (XI. 11.) Korm. határozat alapján BMÖGF/967-1/2020. iktatószámon Támogatói Okiratot állított ki, melyben Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 5.000.000.000Ft vissza nem térítendő támogatásban részesült, melyet meglévő utak szilárd burkolattal való ellátásához, ingatlan vásárláshoz, valamint a kivitelezéshez szükséges szolgáltatások finanszírozására használhatott fel. Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata a Támogatói Okiratban foglaltaknak megfelelően elsősorban útfejlesztésre, útfelújításra kívánta felhasználni a megítélt támogatást.
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok,	Az Önkormányzat első lépésként, a már meglévő, engedélyes és kiviteli tervekkel rendelkező utcák építését valósította meg: • Gerely, Íjász, Vitorlás, Búvár, Horgony, Árbóc utca

beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	• Hegedűs utca-Tallér köz • Hatház, Szamóca, Thököly-Törzs, Hadobás • Szamos utca • Ereszalja, Szarka • Hajlás-Főzde- Fenyő Az Önkormányzat további utak építését és felújítását valósította meg az alábbiak szerint: II. ütem tartalma: Meggyfa utca, Gömb utca, Sátor utca. A kivitelezői szerződések a három utca vonatkozásában a NYÍR-ANSA, a KINCS és TBK Kft-vel aláírásra kerültek, a munkaterületek átadására 2022. április 06-án került sor. A kivitelezés ideje a munkaterület átadásától számított 6 hónap, a kivitelezések sikeres műszaki átadás-átvétellel lezárultak. Jelenleg a forgalomba helyezési engedélyek megkérése van folyamatban. III. ütem vonatkozásban az Önkormányzat a támogatási összeg felhasználásához lehetőséget biztosított a lakóközösségek részére, hogy aktívan bekapcsolódhassanak a város fejlesztésébe. A 2021. év tavaszáig beérkezett lakossági kérelmek feldolgozását követően tervező kiválasztására **közbeszerzési eljárást hirdettünk 20 lakóutca tervezésére**. Az új tervezési feladatok mellett továbbá vizsgáltuk a már kész tervekkel rendelkező lakóutcák megépítésének lehetőségét is. Ezeknél az utcáknál a területbiztosításon túl, feladatot jelentett a tervek aktualizálása, felülvizsgálata, az időközben megváltozott szabályozások szerinti módosítása is. A tervek leszállítását követően, 2022. április 27-én elindult a kivitelező kiválasztására irányuló közbeszerzési eljárás a kész tervek alapján versenyújranyitással (résztvevők: KE-Víz 21 Zrt., Zemplénkő Kft, Strabag Zrt.), A beérkezett ajánlatok értékelését követően – figyelemmel a felhívásban előírtakra – bruttó 2.418.828.730 Ft összegű beruházási költség került lekötésre 16 rész vonatkozásában 2022. június 23-án (**Acél utca, Apadó utca, Fenyő utca – Kerítés u. és Fenyő u. között -, Futó köz, Füredi utca – Gömb utca összekötő, Gyűrű utca I. ütem, Hadik u. – Bolyai tér, Jó utca, Kacagó utca, Lengő utca I. ütem, Levél köz, Makay I. utca I. ütem, Muskotály köz, Pompás utca, Seregély utca és Tiszalöki út**). A kivitelezés időtartama 150 nap volt, a kivitelezések sikeres műszaki átadás-átvétellel lezárultak. Jelenleg a forgalomba helyezési engedélyek iránti kérelmek vannak folyamatban. A kivitelezéshez kapcsolódóan műszaki ellenőri tevékenység elvégzésére irányuló közbeszerzési eljárás sikeresen lefolytatásra került, amelynek eredményeképpen 2022. június 22-én a REVIVO Környezetvédelmi és Mélyépítés tervező Korlátolt Felelősségű Társasággal a szerződés megkötésre került. 2022. június elején újabb kivitelező kiválasztására irányuló feltételes közbeszerzési eljárás került megindításra versenyújranyitással (versenyújranyitás 2. rész) a május elejére elkészült kiviteli tervek

	alapján, amely esetében az alább felsorolt tervezett útfelújítások kerültek kiírásra: Hunyadi u., Luther u. - Debreceni u., Kollégium u., Sugár u., Aranykalász sor, Derkovits utca A beérkezett ajánlatok bontására 2022. július 4-én került sor, majd a bírálatok és a rendelkezésre álló fedezet figyelembevételével 2022. július 15-én a **Hunyadi utca, Luther u. – Debreceni u., Kollégium utca és Derkovits utca** vonatkozásában szerződéskötésre került sor bruttó **1.257.416.933 Ft** összegben, a KE-Víz 21 Zrt. és Strabag Zrt. -vel, a munkaterületek átadására 2022. július 15-én került sor. A kivitelezés ideje a munkaterület átadásától számított 4 hónap volt, a műszaki átadás-átvétel november 15-én kezdődött meg. A kivitelezések sikeres műszaki átadás-átvétellel lezárultak. A projekt záró szakmai beszámoló és kifizetési kérelme 2023. január 31-én került benyújtásra, hiánypótlása 2023. április 19-én érkezett, mely 2023. április 26-án beküldésre került.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

11.sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	**NYÍREGYHÁZI ARANY JÁNOS GIMNÁZIUM, ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS KOLLÉGIUM ENERGETIKAI FEJLESZTÉSE** TOP-6.5.1-19-NY1-2020-00005
Projekt összköltsége:	419 811 145 Ft
Igényelt támogatás összege:	419 811 145 Ft
Támogatási intenzitás (%):	100 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	2020.12.01.-2022.10.31
Támogatási Szerződés megkötésének dátuma:	2020.12.23.
Projektfelelős (név, osztály):	Habos Krisztina Pályázatok és projektmenedzsment referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	A pályázat célja volt, az önkormányzat tulajdonában lévő Nyíregyházi Arany János Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium energetikai korszerűsítése, ezen belül a következő tevékenységek megvalósítása: • Önkormányzati tulajdonú épület energiahatékonyság-központú fejlesztése, külső határoló szerkezeteik korszerűsítése által (külső határoló szerkezetek utólagos hőszigetelése, külső nyílászárók cseréje); • Maximum háztartási méretű kiserőmű (HKME) fotovillamos rendszer kialakítása saját villamosenergia-igény kielégítése céljából. Az energetikai korszerűsítés során megvalósult az épület homlokzati nyílászáróinak cseréje, homlokzati hőszigetelése, valamint a lapostetők hő- és vízszigetelése. A külső rámpa kialakításával lehetőség nyílt az intézmény főbejáratának akadálymentes megközelítésére. Az épületen belül akadálymentes WC került

	kialakításra, továbbá mintegy 49,9 kW összteljesítményű napelemes rendszer telepítése történt meg.
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	A pályázat tekintetében a kivitelezésre irányuló közbeszerzési eljárása lezajlott, melynek kapcsán a kivitelező kiválasztása megtörtént. A kivitelezésre vonatkozó vállalkozási szerződés 2021. április 23. napján került aláírásra. A munkaterület átadásra került a vállalkozó számára 2021. április 28. napján. A projekt keretében tervezett energetikai korszerűsítés elemei megvalósításra kerültek. A kivitelezés műszaki átadás-átvételi eljárásának lezárására 2021. december 15. napján került sor. A projekt vonatkozásában 1 éves garancia bejárás 2022. december 12. napján került megtartásra. A kivitelező a garancia bejáráson műszaki ellenőr által észrevételezett hibákat kijavította. A projekt tekintetében elfogadásra került a 7. szakmai beszámoló, kifizetéseket tekintve pedig 6. számú időközi kifizetési kérelem. A Projektfejlesztés végi Támogatási Szerződésmódosítás elfogadásra került az Irányító Hatóság által, ennek megfelelően benyújtásra került a záró szakmai beszámoló, valamint a záró kifizetési kérelem. A projekt tekintetében 2023. májusában megtartásra került záró helyszíni ellenőrzés.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

12.sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	**"FENNTARTHATÓ TURIZMUSFEJLESZTÉS – A HELYŐRSÉGI MŰVELŐDÉSI OTTHON REVITALIZÁCIÓJA ÁLTAL"** TOP-6.1.4-16-NY1-2017-00005
Projekt tervezett összköltsége:	nettó 946 163 155 Ft
Igényelt támogatás összege:	nettó 946 163 155 Ft
Támogatási intenzitás (%):	100 %
Projekt tervezett kezdete és befejezése:	2018.05.01. – 2023.03.31.
Támogatási Szerződés megkötésének dátuma:	2018.05.28.
Projektfelelős (név, osztály):	Habos Krisztina Pályázatok és projektmenedzsment referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	Jelen projekt keretén belül sor kerül a belváros szívében található Helyőrségi Művelődési Otthon (régi Tiszti Klub) felújítására, megújítására. A projektünk keretében sor kerül a térség kulturális adottságaira épülő új vonzerő létrehozására, a Helyőrségi Művelődési Otthon épületének komplex felújítására, az alábbiak szerint:

	Színháztörténeti múzeum kialakítása, ahol a színháztörténet egyes korszakainak élményszerű bemutatását célozza meg az az értékteremtő kezdeményezés, amely szerint egy korszerű, interaktív, installációs, szimulációs látogatóteret hozunk létre. A tárlatot különböző installációk, tárgyi relikviák, video-térképek egészítik ki a tervek szerint, többnyelvű audionarrációval. Emellett bemutatjuk a különböző korok jelmezeit, a múzeumlátogató pedig belebújhat ezekbe az ún. fotófalakba, s lefényképeztetheti magát bennük. Az attrakcióban különböző élményelemeket jelentő technikai fejlesztések (pl. holoprojektor stb), interaktív bemutatási formák kialakítása is megtörténik. Fő attrakcióhoz szorosan kapcsolódó Pódiumszínpad kialakítása is megtörténik, ahol a különböző színházi korok reprezentatív, szórakoztató és tanulságos, komplex élményt adó produkcióival találkozhatnak, ily módon kiegészítve az egyetemes színháztörténeti múzeum virtuális anyagát, valódi turisztikai „élményútvonal" létrehozásával. A színház szellemében kialakításra kerül egy **bisztró és egy kávézó** is, valamint **jegyárusítás (csak és kizárólag Színháztörténeti múzeum, Pódiumszínpad, Rendezvényterem), illetve ajándéküzlet-ajándéktárgyak árusítása is lehetővé válik.** Szakmai együttműködés megvalósítását is tervezzük (a Pályázati Felhívás 3.4.1.1/I./I. pontja értelmében) más helyi attrakciókkal, turizmusban érintett szervezetekkel, melynek keretében elérhetőek lesznek például a vendégfogadó térben, ezen egyéb turisztikai attrakciókkal kapcsolatos információk, képeslapok, térképek stb. **Rendezvényterem kialakítása.** A projekt részét képezi a turisztikai attrakció kialakításához szükséges **eszközbeszerzés** és az **attrakció közvetlen környezetének fejlesztése** (szükséges parkolószám és elektromos töltőállomás kialakítása, zöldfelület rendezés stb). A fő funkciókat tehát a fentebb nevezett attrakciók jelentik, természetesen kiegészítve olyan komplex turisztikai, információs és látogatómenedzsment szolgáltatásokkal, élményelemeket jelentő technikai fejlesztésekkel, interaktív bemutatási formákkal, amelyek a mai kor modern igényeinek mindenben eleget tesznek.
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek):	A kivitelezés készültsége elérte a 100%-ot, a záró műszaki átadás-átvételre 2021. 03.30-án került sor mindkét ütem tekintetében (I. ütem-maga az épület felújítása, II. ütem-parkoló- és záportározó kivitelezése). Az eszközbeszerzés keretében a drapériák, a bútorok a színpadtechnikai eszközök a digitális és tárgyi installációs eszközök beszerzése szintén lezajlott. A projekt kapcsán plusz forrásigény került benyújtásra nettó 190.679.495 Ft értékben a Pénzügyminisztérium részére, amely 2021. 05. 14-én pozitív elbírálásban részesült. Jelenleg a projektfejlesztésvégi TSZ elbírálása van folyamatban, melynek keretében a projekt zárásához kapcsolódó mérföldkő 2023. március 31. napjára meghosszabbításra került. A záró szakmai

	beszámoló és a záró kifizetési kérelem tervezetten 2023. júniusában benyújtásra kerül.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

13.sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	**A NYÍREGYHÁZI KÁLLAY-KÚRIA FEJLESZTÉSÉNEK 2. ÜTEME** MODERN VÁROSOK PROGRAM
Projekt tervezett összköltsége:	400.000.000 Ft.-
Igényelt támogatás összege:	400.000.000 Ft.-
Támogatási intenzitás (%):	100%
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	2018.09.17. – 2022.12.01.
Támogatási Szerződés megkötésének dátuma:	2019. 07. 22.
Projektfelelős (név, osztály):	Habos Krisztina, Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	A projekt keretében a Kállay-kúria, vagy másnéven Kállay-ház I. ütemben már felújított főépületéhez nyaktaggal kapcsolódó (korábban a Hadkiegészítő Parancsnokság által használt), 1959-ben épített emeletes, lapostetős, épület felújítására és abban várostörténeti kiállítás, konferenciaterem és multifunkciós tér létrehozására került sor. A földszinten „Nyíregyháza város története" című várostörténeti kiállítás kapott helyet, mely interaktív módon mutatja be a város fejlődésének történetét a kezdetektől az 1990-es évekig, amelyhez kapcsolódóan múzeumtechnológiai interakciós eszközök beszerzésére és kapcsolódó szoftver- és tartalomfejlesztésre, bútorok beszerzésére, múzeumi világítástechnikai eszközök beszerzésére, kiállítási feliratok, illetve grafikai anyagok tervezése, szerkesztése és nyomdai kivitelezésére került sor. Az emeleten több korcsoport kiszolgálására alkalmas konferenciaterem és egyben multifunkciós tér létesült, amely a szabadidő hasznos eltöltését szolgálja. A kivitelezési munkálatok során az épület egy része az ingatlanon található melléképületekkel együtt elbontásra került, emellett újjáépült a történelmi épülethez a korabeli fotók tanúsága szerint a nyugati oldalon csatlakozó nyitott kétszintes árkádsor. Az ingatlan területén környezetrendezési munkák elvégzésére, parkolók, illetve csapadékvíz elvezető rendszer kialakítására is sor került. A gépjárműbeszerzés, az épület használatához szükséges bútorok, textíliák, háztartási eszközök mellett sor került Kállay érmek készítésére, valamint Lakatos Sarolta: Rendjelek és kitüntetések a Jósa András Múzeumban. Kállay Kristóf rendjel- és kitüntetésadománya című kötetének (ISBN 963 7220 194) 400 példányban történő újra kiadására.

Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek):	A kivitelezési munkák befejezésre kerültek, a sikeres műszaki átadás-átvétel 2020. május. 11. napján megtörtént. A jogerős használatbavételi engedély kiállítására 2020. július. 04. napján került sor. A tervezett „Nyíregyháza város története című kiállítás" megvalósult. Jelenleg a projekthez kapcsolódó záró szakmai beszámoló, valamint pénzügyi beszámoló benyújtásra került, melynek hiánypótlása teljesítésre került 2022. december hónapban.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

14.sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	**SZOCIÁLIS ALAPSZOLGÁLTATÁSOK INFRASTRUKTÚRÁJÁNAK BŐVÍTÉSE, FEJLESZTÉSE NYÍREGYHÁZA, Május 1. tér 10/A. (HRSZ: 2263/131), ILLETVE KÖRTE UTCA 41/A. (HRSZ: 1640/1) SZÁM ALATT** TOP-6.6.2-15-NY1-2016-00001
Projekt összköltsége:	223 716 045 Ft
Támogatás összege:	223 716 045 Ft
Támogatási intenzitás (%):	100 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	2016.07.01. - 2021.07.31.
Támogatási Szerződés megkötésének dátuma:	2016.11.11.
Projektfelelős (név, osztály):	Habos Krisztina, Pályázatok és projektmenedzsment referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	A pályázat fejlesztései: Nyíregyháza, Május 1. tér 10/A. alatti ingatlan felújítása és **családsegítő és gyermekjóléti központtá** alakítása volt a cél, 100,96 m2-es új épületrész került kialakításra a meglévő épület teljes felújítása, átalakítása mellett. Nyíregyháza, Körte u. 40/A. alatti ingatlan korszerűsítése, ahol **családsegítő gyermekjóléti központ** működik a továbbiakban. A meglévő körülbelül 80 m2-es toldaléképület elbontásra került, melynek helyére egy új épületszárny készült 140 m2 bővítéssel. A belső udvar, - melyen jelenleg a csapadékelvezetés nem biztosított -, teljes egészében térkő burkolatot kapott, parkoló állások kialakításával, csapadékelvezetés megoldásával. Az épület külső homlokzata új színvakolatot kapott, új homlokzati nyílászárókat, és tetőjavítási munkák is elvégzésre kerültek. A belső nyílászárók cseréje, valamint új belső padlóburkolat és festés is készült. A fűtési rendszer felújítása radiátorcserével, szelepcserével, szénacél csövekre történő cserével történt. A Május 1. tér 10/A. alatt található ingatlan esetében napelemes rendszer telepítése, mindkét ingatlan esetében eszközbeszerzés is történt.

Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	A két épület esetében megtörtént a kivitelezést követő műszaki átadás-átvétel. A projektben keletkezett megtakarításnak köszönhetően a Május 1. téren elhelyezkedő épületnél kiegészítő, kültéri munkákat tudtunk elvégeztetni. A projekt keretében tervezett gépjárműbeszerzés megtörtént. Az épületek használatához szükséges eszközök beszerzésére irányuló beszerzési eljárások lezajlottak, az épületekben elhelyezésre kerültek. A projekt keretében keletkezett megtakarítás felhasználása során bútorok, kerékpáros és számítástechnikai eszközök beszerzése történt meg. Ezen eszközök szállítása 2021. májusában megtörtént. A záró kifizetési kérelem benyújtásra került, a projekt a Magyar Államkincstár részéről nem került lezárásra. 2022. augusztus 29 -én egy tűzeset során az épület teljes tetőszerkezete leégett, a külső homlokzati hőszigetelés felső része megsérült, megolvadt. A leégett tetőszerkezet elemei beestek az épület belső helyiségeibe. Az épület helyreállítására közbeszerzési eljárás került indításra, a kivitelezés során a korábbi kiviteli tervek alapján szükséges az épületet helyreállítani, mely érinti a komplett tetőszerkezet újraépítését (deszkázás, lemezfedés, fa rácsos tartó szerkezet), komplett villamos rendszer újravezetékelését (erősáram, gyengeáram), új gipszkarton álmennyezet és gipszkarton válaszfalak építését. A feladat részét képezi az új lábazat építése, az újonnan épített válaszfalakra hőszigetelés elhelyezése a födémszerkezeten és homlokzaton, a melegburkolatok cseréjét, sérült hidegburkolatok bontását és újraépítését. A kivitelező kiválasztására irányuló közbeszerzési eljárás összegzése **2022. október 21-én került** kiküldésre. **2022. október 28-án** aláírásra került a vállalkozási szerződés a nyertes ajánlattevővel az Imbrex 95 Kft-vel, 6 hónap a teljesítési határidővel. A kivitelezéshez kapcsolódó műszaki átadás-átvételi eljárás 2023. június 12.-én lezárásra került. A tűzeset során megsemmisült eszközök pótlására vonatkozó beszerzési eljárás előkészítése jelenleg folyamatban van.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

15.sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	**A HONVÉDELMI MINISZTÉRIUM SPORTÉRT FELELŐS ÁLLAMTITKÁRSÁGA TÁMOGATÁSA AZ EISSMANN NYÍREGYHÁZI VÁROSI USZODA 2022. IV. NEGYEDÉVI MŰKÖDÉSÉNEK BIZTOSÍTÁSÁHOZ (I.ÜTEM)**
Projekt összköltsége:	107 950 000.-Ft
Támogatás összege:	107 950 000.-Ft

Önerő összege	0
Támogatási intenzitás (%):	100 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	2022. október 1. – 2022. december 31.
Támogatói Okirat megkötésének dátuma:	2022. december 19.
Projektfelelős (név, osztály):	Reményi-Kelemen Anita Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	Az **Eissmann Nyíregyházi Városi Uszoda** a 2020. szeptemberi megnyitása óta eltelt időben Nyíregyháza és környéke úszóinak és vízilabdázóinak korszerű, az eredményes felkészüléshez ideális edzési helyszínt biztosító létesítménnyé vált, amely számos vízilabdamérkőzés és úszóverseny számára is kiváló helyszínt biztosított. Az úszó és vízilabdázó utánpótlás korú sportolók száma 331 fő, akik két helyi sportszervezet színeiben napi rendszerességgel használják az uszodát. A sportolók mellett a 2021/2022-es tanévben 2022. februárban indult el az Úszó Nemzet Program, melynek keretében óvodás és 1. és 2. évfolyamos iskolai tanulók sajátítják el az úszás alapjait. A jelenlegi tanévtől az Úszó Nemzet Programban 1415 fő, egyéb iskolai úszásprogramban (4. és 6. évfolyamos tankerületes úszás, és egyéb iskolai úszásfoglalkozások során) heti rendszerességgel 369 gyerek használja az Uszodát. Mivel a sportfoglalkozások a délutáni-esti idősávban teljes egészében lekötik a kapacitást, a lakossági úszásra hétköznapokon délelőtt 06.00-14.00 között tudunk lehetőséget biztosítani. A lakossági úszás során naponta átlagosan 30-40 fő úszik. így összességében átlagosan 750 fő használja naponta az uszodát. Annak ellenére, hogy az Uszoda igen korszerűnek számít, a közüzemi költségek drasztikus emelkedése olyan költségnövekedést okozott, amely a tulajdonos és üzemeltető számára finanszírozhatatlanná vált. A Honvédelmi Minisztérium Sportért Felelős Államtitkárságának támogatásával lehetőség nyílt a megnövekedett rezsiköltségek ellensúlyozására, így folytatódhattak a sporttevékenységek és az úszásfoglalkozások. A támogatás a megnövekedett közüzemi költségek ellentételezésére irányult, mivel az üzemeltetés többi költségét az üzemeltető vállalni tudja. A támogatással 2022. IV. negyedévében biztosított az Eissmann Nyíregyházi Városi Uszoda működtetése. A 2022. IV. negyedévi támogatás elszámolása benyújtásra került a Honvédelmi Minisztérium részére.
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	Nem releváns

16. sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	**ZÖLD VÁROS KIALAKÍTÁSA NYÍREGYHÁZA TERÜLETÉN** TOP 6.3.2-15-NY1-2016-00001
Projekt összköltsége:	1 625 044 351 Ft
Támogatás összege:	1 622 520 760 Ft
Támogatási intenzitás (%):	100 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	2016.09.01. - 2021.02.28.
Támogatási Szerződés megkötésének dátuma:	2016.12.13.
Projektfelelős (név, osztály):	Kazsukné Liszkai Laura, Pályázatok és projektmenedzsment referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	- Benczúr-Bessenyei tér teljes park-rekonstrukciója, növényfelület megújítása, városi rekreációs zöldterület kialakítása (futópálya). - Bujtosi városliget rehabilitációja (mind az 5 tó és környéke), futópálya kialakítása. - Arany János utca átfogó növényállomány fejlesztése, ütemezett fakivágással, növényesítéssel. - Pazonyi tér park-rekonstrukciója, növényállomány cseréjével, ültetéssel.) - Bocskai u. 16. (hrsz 76/1) szám alatti épület hasznosítása gazdaságélénkítési céllal: szolgáltató épület kialakítása és az alapműködéshez kapcsolódó eszközbeszerzés. Az épülethez természetben kapcsolódó, 76/2 hrsz-ú ingatlanon kerékpártároló és parkoló helyek kialakítása történt.
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	A Benczúr – Bessenyei tér vonatkozásában a terek felújítása 2018. 09. 28. napján sikeres műszaki átadás-átvétellel zárult. A kivitelezői szerződés Arany János utca-Pazonyi tér esetében a kivitelezés 2018. 12. 17. napján sikeres műszaki átadás-átvétellel zárult. A Bujtosi városliget kivitelezése 2019. 05. 31. napján sikeres műszaki átadás-átvétellel zárult. A projekt kapcsán plusz forrás igény került benyújtásra 2019. 07. 15-én 390.733.855 Ft összegben, mely az 1905/2020. (XII.14.) számú Kormányhatározatban megítélésre került. A projektben további többletforrás igénylése történt nettó 34.825.613 Ft értékéig, mely a Bocskai utca kivitelezési költségeire vonatkozik. A Bocskai úti épület műszaki átadás átvétele 2020. december 23-án zárult. A többletforrás iránti igény jóváhagyása a 1856/2021. (XII.1.) számú Kormányhatározatban történt meg. A többletforrás kapcsán Támogatási Szerződés módosítása megtörtént, a záró kifizetési kérelem és beszámoló benyújtása megtörtént. 2023. március 28-29-én lezajlott a projekt záró ellenőrzése, az intézkedési tervben foglaltak teljesítése folyamatban van.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

17. sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	**ZÖLD BUSZ DEMONSTRÁCIÓS MINTAPROJEKT** ZFR-ZBP-002/003-2020
Projekt összköltsége:	60.500.000,- Ft
Igényelt támogatás összege:	60.500.000,- Ft
Támogatási intenzitás (%):	100 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	2020.10.30. - 2023.03.31.
Támogatási Szerződés megkötésének dátumai:	2020.10.30.
Projektfelelős (név, osztály):	Bistyei Ibolya, Pályázatok és projektmenedzsment referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	A projekt célja támogatás nyújtása a kedvezményezett részére annak érdekében, hogy az elektromos meghajtású autóbuszokat jelentessen meg műszaki, járatszervezési, vezetéstechnikai, kommunikációs használat céljából. A projekt keretében tervezett tevékenységek az alábbiak: • Elektromos buszok töltésére alkalmas legalább 1 db nagyteljesítményű töltőállomás kivitelezése • Általános költségek • Járművek menetrendi fordákba történő beillesztése • Buszgyártói költségtérítés • Kommunikációs és marketing kampány támogatása • Elektromos buszokhoz kapcsolódó szakmai oktatáson való részvétel
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	A projekt keretében 2020. novemberében megvalósult a „Zöld busz" demonstráció 1. üteme, a városközponti installáció kiállításával és 1 db elektromos busz fordába illesztett közlekedésével. A projekt keretében szakmai beszámoló és kifizetési kérelem került benyújtásra, az elvégzett demonstrációhoz kapcsolódó marketing tevékenység, az üzemeltetéssel kapcsolatos információk, közszolgáltatói és buszgyártói költségtérítés bemutatásával, elszámolásával. 2022. április 28. napjával megkezdődött a demonstráció 2. üteme, 1 db csuklós MAN 18E típusú autóbusz sajtótájékoztatóval egybekötött bemutatásával. Az autóbusz 2022. április 30. napjától 2 hétig ingyenesen igénybevehető volt a lakosok számára, menetrendbe illesztett módon. A projekttel kapcsolatban 4. számú szerződésmódosítás került aláírásra 2022. december 21-én, mely a támogatási összeg növekedését (bruttó 4.500.000.- Ft) és a megvalósítás rendelkezésére álló időtartamának hosszabbítását foglalja magában. 2023. márciusában elektromos buszokhoz kapcsolódó belföldi és külföldi szakmai tanulmányúton vettek részt az Önkormányzat munkatársai a HUMDA pro Kft. szervezésében és lebonyolításában. Záró pénzügyi és szakmai beszámoló benyújtásra került 2023. április 28-án, melynek hiánypótlása benyújtásra került 2023. június 1.

	napján. Elektromos buszok töltésére alkalmas nagyteljesítményű töltőállomás kivitelezése nem került megvalósításra.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

18. sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	**„KORÁNYI FRIGYES UTCA FELÚJÍTÁSA, A KORÁNYI FRIGYES UTCA – CSALÓ KÖZ CSOMÓPONTBAN KÖRFORGALOM KIÉPÍTÉSE ÉS A SZARVAS UTCA FELÚJÍTÁSA"** TOP-6.1.5-16-NY1-2017-00003
Projekt összköltsége:	**1 122 819 162 Ft**
Igényelt támogatás összege:	**1 121 000 000 Ft**
Támogatási intenzitás (%):	100 %
Projekt megvalósításának kezdete és befejezése:	2018.03.01. – 2022.12.16
Támogatási Szerződés megkötésének dátuma:	2018.04.06.
Projektfelelős (név, osztály):	Bistyei Ibolya, Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra Hajnal-Ujhelyi Rita, Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	A fejlesztéssel érintett útszakaszok: • Korányi Frigyes utca felújítása Kosbor utcától a Sóstóhegyi útig és a Korányi Frigyes utca - Csaló köz csomópontban körforgalom építése; • Nyíregyháza, Korány Frigyes – Csaló köz körforgalmú csomópont keleti ágán található kétoldalú járda felújítása; • Szarvas utca felújítása Vécsey köz – Móricz Zsigmond utca között. A fejlesztések során közlekedésbiztonságot növelő felújítás és csomóponti átépítések történtek. A Korányi Frigyes utcán burkolat felújítás, kerékpáros létesítményekben szakadási pont megszüntetése, akadálymentesítés, autóbuszöblök átépítése, autóbusz megállóhelyek szükség szerinti áthelyezése, autóbuszperonok akadálymentesítése, öbölpárok között biztonságos gyalogos átvezetés kiépítése történt meg, a csapadékvíz elvezetés megfelelősségének ellenőrzése, szükség szerinti egyéb beavatkozások megvalósítása mellett. A Szarvas utca beavatkozással érintett szakaszán burkolat felújítás, akadálymentesítés, kerékpárút szakadási pont megszüntetése, autóbuszmegállók átépítése, szükség szerinti áthelyezése, autóbuszperonok akadálymentesítése történt meg a csapadékvíz elvezetés megfelelőségének ellenőrzése, szükség szerinti egyéb beavatkozások megvalósítása mellett. A maradványösszegből utólag bevonásra került új megvalósítási helyszín a Nyíregyháza, Korányi Frigyes – Csaló köz körforgalmú csomópont keleti ágán, közterületen található gyalogjárdák, mely a kétoldalon található családi házak és sorházak előtt húzódik és a

	Korányi Frigyes utcát köti össze a Kalevala sétánnyal. A járda hossza: 384,7 fm.
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek):	Szarvas utca felújítása, a Szarvas utca 61. – Szarvas utca 109. számú ingatlan közötti szakasz kivitelezése, 2019.11.15-én befejeződött. A jogerős használatba vételi engedélyt ezen utca vonatkozásában 2020. júniusában kapta meg az Önkormányzat. A Korányi F. utca beruházás kivitelezésének 1. és 2. szakaszában burkolat felújítási, útszegélysor építési, hiányzó járda szakasz építési, autóbuszöböl szabványosítási, valamint csapadékvíz rendszer korszerűsítési munkálatok 2019-ben megtörténtek. A Korányi – Kosbor utcai körforgalomtól a Korányi u. 52 számig, mintegy 600m-es szakaszon, valamint a Korányi Frigyes – Sóstóhegyi úti elágazástól a Korányi u. 77 sz.-ig további 1900m-en. A beruházás következő kivitelezési szakasza, a Csaló közi körforgalom megépítése szintén befejeződött. A kivitelező 2020.09.23-ai dátummal a körforgalmat készre jelentette. A szükséges forgalomba helyezési engedélyek rendelkezésre állnak. A projektben keletkezett mintegy 61,5 millió Ft maradvány, melyből mintegy 13 millió Ft összegből új projektelem került bevonásra, a Korányi F. utca – Csaló köz keleti ágán a meglévő kétoldali járda felújítása kapcsán. A tervek elkészültek, a kivitelező kiválasztására vonatkozó közbeszerzési eljárás lefolytatását követően 2022. február 11. én aláírásra került a kivitelezői szerződés. A járda kivitelezése elkészült. Sikeres műszaki átadás-átvételi eljárásra 2022.04.25-én került sor. Projektfejlesztés végi szerződésmódosítás hatályba lépése 2023. március 30. A projektben fel nem használt maradvány keletkezett melynek összege bruttó 47 193 776.-Ft Záró szakmai beszámoló és elszámolás benyújtásra került, valamint záró helyszíni ellenőrzés lefolytatása 2023. április 26-27 napjain történt. A projekt hamarosan fenntartásba lép.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

19.sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	**ÖNKORMÁNYZATI ÉPÜLETEK ENERGETIKAI KORSZERŰSÍTÉSE NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNÁL** TOP-6.5.1-15-NY1-2016-00001
Projekt tervezett összköltsége:	1 041 524 403 Ft
Igényelt támogatás összege:	1 041 524 403 Ft

3. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

Támogatási intenzitás (%):	100 %
Projekt kezdete és befejezése:	2017. 04. 12. 2018. 12. 31.
Támogatási Szerződés megkötésének dátuma:	2016.12.21.
Projektfelelős (név, osztály):	Csordás Barbara, Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	Az alábbi intézmények energetikai korszerűsítése valósult meg jelen projekt során: • Mustárház (4400 Nyíregyháza, Szent István utca 20.) • Nyíregyháza Vasvári Pál Gimnázium (4400 Nyíregyháza, Kiss Ernő u. 8.) • Sipkay Barna Kereskedelmi, Vendéglátóipari, Idegenforgalmi Középiskola, Szakiskola és Kollégium (4400 Nyíregyháza, Krúdy Gyula utca 32.) • Nyíregyházi Zrínyi Ilona Gimnázium és Kollégium (4400 Nyíregyháza, Széchenyi utca 29-37.) • Bem József Általános Iskola Kazinczy Ferenc Tagintézmény (4400 Nyíregyháza, Árok u. 17.) • Nyíregyháza, Vécsey köz 2. 1.sz. Idősek klubja (4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.) • Polgármesteri Hivatal „B" épület (4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.) A projekt szakmai-műszaki tartalma • Önkormányzati tulajdonú épületek energiahatékonyság-központú fejlesztése, külső határoló szerkezeteik korszerűsítése által (külső határoló szerkezetek utólagos hőszigetelése, külső nyílászárók cseréje) • Fosszilis energiahordozó alapú hő-termelő berendezések korszerűsítése, cseréje, és/vagy a kapcsolódó fűtési és HMV rendszerek korszerűsítése. • Projektarányos akadálymentesítés; • Nyilvánosság biztosítása; • Képzési anyag kidolgozása, képzés tartása; • Azbesztmentesítés • Műemléki vagy a helyi védettséget megalapozó érték megőrzése.
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek):	A projekt kivitelezése megvalósult. A projekt záró helyszíni ellenőrzése megtörtént 2023. március 14-én. Jelenleg a Magyar Államkincstár általi fenntartásba helyezést várjuk.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

20.sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	**CSALÁDBARÁT, MUNKÁBA ÁLLÁST SEGÍTŐ INTÉZMÉNYEK FEJLESZTÉSE NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNÁL** TOP-6.2.1-15-NY1-2016-00001
Projekt tervezett összköltsége:	709.932.493 Ft
Igényelt támogatás összege:	707.918.444 Ft önerő: 2.014.049 Ft
Támogatási intenzitás (%):	100 %
Projekt tervezett kezdete és befejezése:	2018. 01. 19. - 2021.05.31.
Támogatási Szerződés megkötésének dátuma:	2016.09.28.
Projektfelelős (név, osztály):	Csordás Barbara, Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	Az alábbi 6 óvoda komplex felújítása valósult meg jelen projekt keretében: • Búzaszem Nyugati Óvoda Városmajori Tagintézmény (4400 Nyíregyháza, Városmajor u. 1.) • Tündérkert Keleti Óvoda Székhelyintézmény (4400 Nyíregyháza, Kert köz 8.) • Tündérkert Keleti Óvoda Kikelet Tagintézmény (4400 Nyíregyháza Fazekas János tér 25.) • Gyermekek Háza Déli Óvoda Székhelyintézmény (4400 Nyíregyháza, Kereszt u. 8.) • Búzaszem Nyugati Óvoda Székhelyintézmény (4400 Nyíregyháza, Búza u. 17.) • Eszterlánc Északi Óvoda Ferenc körúti Telephely (4400 Nyíregyháza, Ferenc krt. 1.) A projekt során az alábbi tevékenységek kerültek megvalósításra A. Intézmény infrastrukturális fejlesztése, ezen belül: a. felújítás (beleértve az épületgépészetet, a főzőkonyha/melegítőkonyha fejlesztését is) b. udvar, játszóudvar felújítása c. szocializációt, mozgásfejlesztést, fejlesztést segítő helyiségek, szabadidős programoknak lehetőséget biztosító terek fejlesztése, kialakítása d. tornaszoba építése B. Eszközbeszerzés, ezen belül: a. a bútorok és egyéb berendezési tárgyak, eszközök b. informatikai eszközök, berendezések A. gyermekpancsoló, szabadtéri zuhany fejlesztése B. akadálymentesítés C. szórt azbeszt mentesítés D. energiahatékonysági intézkedések E. nyilvánosság biztosítása
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok,	A projekt kivitelezése megvalósult.

beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek):	A projekt záró helyszíni ellenőrzése megtörtént 2023. április 24-én. Az intézkedési tervben rögzített hiánypótlások teljesítésre kerültek 2023. május 8-án. Jelenleg a Magyar Államkincstár általi fenntartásba helyezést várjuk.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

21.sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	**A NYÍREGYHÁZI SZABADTÉRI SZÍNPAD REKONSTRUKCIÓJA ÉS A „KISERDŐK" TERÜLETÉNEK FUNKCIONÁLIS BŐVÍTÉSE** TOP-6.3.2-16-NY1-2017-00001
Projekt tervezett összköltsége:	1 225 833 491 Ft
Igényelt támogatás összege:	1 224 252 624 Ft
Támogatási intenzitás (%):	100 %
Projekt kezdete és befejezése:	2017.10. 10. - 2021. 09.30.
Támogatási Szerződés megkötésének dátuma:	2017.10. 06.
Projektfelelős (név, osztály):	Csordás Barbara Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	Szabadtéri Színpad: Az ingatlan fejlesztése alapvetően két jól meghatározott irányú műszaki tartalom mentén került meghatározásra. Egyrészt a szabadtéri színpad műemléki védelem alatt álló együttesét, és ezzel együtt az egyedülálló hangulatát meg kívánja őrizni, másrészt a színháztechnikai és üzemeltetési szempontok figyelembevételével egy korszerű, minden igényt kielégítő, széleskörű, különböző produkciókat is nagyban támogató színpad kiépítése, és a kapcsolódó eszközök (Színpadtechnikai felszerelések, Világítástechnikai berendezések, Hangtechnikai berendezések) beszerzése a cél. „Kiserdők": A tervezett fejlesztés magában foglal ütemezett fakivágást, növényesítést, városklíma ellen árnyékoló lombhullató, többszintes zöldfelületek létesítését, és játszópark kialakítását. A funkcionális bővítésre irányuló tervezés projektfejlesztési szakaszban történt meg, a pontos műszaki tartalom meghatározásával együtt.
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek):	A projekt kivitelezése megvalósult. A projekt záró helyszíni ellenőrzése megtörtént 2023. március 17-én. Jelenleg a Magyar Államkincstár általi fenntartásba helyezést várjuk.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

3. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

22.sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	**EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁS INFRASTRUKTURÁLIS FEJLESZTÉSE** TOP-6.6.1-15-NY1-2016-00001
Projekt összköltsége:	183 079 463 Ft
Támogatás összege:	118 873 933 Ft
Önerő:	64.205.530 Ft
Támogatási intenzitás (%):	100 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	2016. 11. 17. - 2020. 12. 31.
Támogatási Szerződés megkötésének dátuma:	2017. 01. 26.
Projektfelelős (név, osztály):	Csordás Barbara, Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	A projektben szereplő Városi Rendelő Intézetben a pályázati felhívásban szereplő, önállóan támogatható tevékenységi körön belül 2 gyermekorvosi, 5 fogorvosi, 3 védőnői rendelő, valamint közösségi terek és személyzeti helyiségek kerültek felújításra, illetve kialakításra. Az épület felújítása alkalmával önerőből valósult meg a nem támogatható tevékenységek körébe tartozó helyiségekben (sportorvosi rendelő, foglalkoztatás egészségügyi rendelő, fogszabályzás, fogröntgen, szemészet) az elektromos hálózat korszerűsítése. A védőnői szolgálat részére beszerzésre került 4 db mobil informatikai eszköz, amelyek a védőnők munkáját segítik, illetve a működési engedélyben és az OEP finanszírozási szerződésben foglalt tevékenységek végzéséhez szükséges, hiszen a minőségi definitív ellátás biztosításához elengedhetetlenek. A Városi Rendelő Intézet épületének gazdaságosabb, korszerűbb üzemeltetése érdekében napelemek beépítésére került sor, mellyel jelentős energia megtakarítás, illetve üvegházhatású gázkibocsátás csökkentése érhető el.
Projekt jelenlegi állása:	A projekt kivitelezése megvalósult. A projekt záró helyszíni ellenőrzése megtörtént 2023. április 25-én. Jelenleg a Magyar Államkincstár általi fenntartásba helyezést várjuk.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

23.sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	**„A CSALÁDOK EGÉSZSÉGÉÉRT!"** CSP-CSBM-21-0067
Projekt összköltsége:	2 685 000 Ft
Támogatás összege:	2 685 000 Ft
Támogatási intenzitás (%):	100 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	Kezdet: 2021. október 01. Befejezés: 2022. augusztus 31.
Támogatási Szerződés megkötésének dátumai:	2021. október 19.
Projektfelelős (név, osztály):	Tóthné Csatlós Ildikó Szociális és Köznevelési Osztály
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	Az elmúlt évek pandémiás helyzete újfajta kihívás elé állította az embereket. Megváltoztak az igények és a szükségletek, így több alkalommal is előtérbe került a gyermekfelügyelet biztosítása és a megszokottól is körültekintőbb szervezést igényelt a pályázat megvalósítása. A javuló helyzet hatására idén már zökkenőmentesebben lehetett programokat szervezni, így nagyobb hangsúlyt fektettünk a közösségi alkalmak megvalósítására. Emellett gondot fordítottunk a pandémia idején megélt feszültségek feldolgozására, hiszen a szülők és gyermekek lelki egészségére ható izoláció és a digitális oktatás alatt felgyülemlett frusztráció sok esetben feldolgozatlanok maradtak. Fontosnak tartottuk, hogy pszichológus szakember által vezetett tréning megvalósításával segítsük elő a szülői mentálhigiéné javulását. A rekreáció és az egészségtudatos szemlélet fejlesztése érdekében kerékpártúrát és egészségnap-rendezvényt szerveztünk a munkavállalók részére. A projekt során egy módosítást kezdeményeztünk, amely a beszerzések során keletkezett maradványok miatt, a betervezett költségsorok közötti átcsoportosítás szerint történ. A támogatásból lehetőségünk nyílt a szabadidős rendezvényünk megrendezésére, a nagysikerű munkahelyi tréning megszervezésére pszichológus szakember megbízásával, és nem utolsó sorban a 12 munkanapon keresztült megtartott gyermek-élményprogramok finanszírozására és a gyermekek étkeztetésére. **Megvalósult programok:** A családbarát programsorozatunk keretében a következő programcsomag valósult meg: 1. Családbarát táborok, gyerekprogramok szervezése 2. Gyermekes szülők részére munkahelyi tréning tartása felnőtt és gyermekkori lelki egészség témában 3. Kerékpártúra és egészségnap rendezvény szervezése **1. Családbarát táborok, gyerekprogramok szervezése** A hivatalunk munkavállalóira vonatkozó statisztikai adatok alapján indokolt, hogy a 14 év alatti gyermekeket nevelő családok számára az iskolai szünidőben (őszi és a nyári) napközis szabadidős programokat

	szervezzünk. Célunk, hogy a programsorozattal elősegítsük az önkormányzati munkavállalók tehermentesítését, és csökkentsük a szülői frusztrációt a gyermekek elhelyezésével kapcsolatban. A nagyszámú érdeklődés miatt, illetve a járványügyi megelőző szabályoknak megfelelően több alkalommal két csoportra bontottuk a gyermekeket, ügyelve arra, hogy minden programelemet mindenki igénybe tudjon venni. A teljesség igénye nélkül, a gyermekek részt vettek „Minecraft táborban", interaktív foglalkozásokon, bábszínházban, moziban, állatkertben és kulturális- és egészségfejlesztési programokon. A programok megvalósulásának ideje: 2021.10.25-2021.10.29. (5 munkanap) 2022.06.16-2022.06.24. (7 munkanap) **2. Gyermekes szülők részére munkahelyi tréning tartása felnőtt és gyermekkori lelki egészség témában, három alkalommal** A pandémia idején megélt feszültségek feldolgozása, a szülők és gyermekek lelki egészségére ható anómiás időszak, az izoláció és a digitális oktatás alatt felgyülemlett frusztráció sok esetben feldolgozatlanok maradtak. Fontosnak tartottuk, hogy három alkalomra bontott tréning (min. 2 óra/ alkalom) megvalósításával elősegítsük a szülői mentálhigiéné javulását a következő tematika szerint: 1. „Én és az egészség, a lelki egészség javítása." 2. „A gyermekek lelki egészségére károsan ható folyamatok felismerése, azonosítása, beavatkozás tervezése." 3. „Hogyan kezeljük a helyzetet? Ártalomcsökkentő szülői módszerek elsajátítása." A tréninget pszichológus szakemberek közreműködésével valósítottuk meg, amelyet a szülők, résztvevők visszajelzése alapján sikeresnek értékelünk. A programelem megvalósulása: 2022. június 08.; június 16. és június 23. **3. Kerékpártúra és egészségnap rendezvény szervezése a munkavállalók részére** A korábbi pályázatunkban megvalósult, egészségfejlesztésre irányuló munkahelyi kutatás eredményeire hivatkozva, igény merült fel egy egésznapos szabadidős sportprogram megszervezésére A munkavállalók véleménye alapján prioritást élvez a kerékpározás, ezért egy Nyíregyháza – Nyírtura – Sóstófürdő - Nyíregyháza (kb. 31 km) táv letekerésére vállalkoztunk. A célállomáson további szabadidős- és sportelemek voltak kipróbálhatók, valamint alapvető egészségügyi felmérés is történt. Az étkezésben is odafigyeltünk az egészségtudatosság népszerűsítésére, ezért nagy hangsúlyt kapott a növényi rostokban gazdag és zsírszegény étrend biztosítása. A programelem megvalósulása: 2022. június 10.
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	Az összes programelem megvalósult 2022.08.31-ig. A projekt szakmai- és pénzügyi beszámolójának benyújtásra került 2022.09.27-én. A benyújtott szakmai és pénzügyi beszámoló jelenleg elbírálás alatt áll.

Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

24. sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	**„CROSS-Creating other Study Spaces!"** 2019-1-DE02-KA204-006118
Projekt összköltsége:	109 445 EUR, melyből Nyíregyháza MJV Önkormányzata költségvetése: 13 980 EUR
Támogatás összege:	Teljes: 109 445 EUR, Nyíregyháza MJV Önkormányzata költségvetése: 13 980 EUR
Támogatási intenzitás (%):	100 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	Kezdet: 2019. szeptember 1. Befejezés: 2022. augusztus 31.
Támogatási Szerződés megkötésének dátumai:	2019. szeptember 1.
Projektfelelős (név, osztály):	Tóthné Csatlós Ildikó Szociális és Köznevelési Osztály
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata konzorciumi partnerként valósította meg a "Cross-Creating other study spaces" elnevezésű, 2019-1-DE02-KA204-006118 azonosítószámú Eramus+ projektet. A projekt nemzetközi partnertalálkozók során kutattaa az alternatív helyszíneken történő tudásátadás (harmadik utas tanulási helyek) legjobb gyakorlatait. A harmadik utas tanulási hely koncepció azt a tudásmegosztást jelöli, melynek során a résztvevők nem otthonukban, munkahelyükön vagy iskolarendszerű oktatás során, hanem informális módon, alternatív helyszíneken jutnak új ismeretekhez. A harmadik utas tanulási helyekre jellemző, hogy használatuk feltételekhez alig kötött, bárki számára egyenlő eséllyel hozzáférhető, illetve a tanulás-tanítás alapja a könnyed légkör és az otthonos környezet. Ilyen helyszínek pl: a könyvtárak, közösségi terek, kávézók, bárok stb. A projekt célja az volt, hogy jó gyakorlatokat gyűjtsön a harmadik utas tanulási helyek módszereiről, illetve ajánlásokat fogalmazzon meg ezek alapítására, működtetésére és fejlesztésére vonatkozóan. A konzorcium tagjai: • Iserlohn Város Önkormányzata (Németország, koordinátor) • Caudete Önkormányzata (Spanyolország) • Octavian Goga Megyei Könyvtár (Kolozsvár, Románia) • RBS Idősügyi Centrum (Itzig, Luxemburg) • Werken en Leren Alapítvány (Middelburg, Hollandia) • Kranji Városi Könyvtár (Kranj, Szlovénia) • Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata (Magyarország)

<table>
<tr><td></td><td>A projekt keretében összesen hat partnertalálkozó került megrendezésre. Az eseményeken a partnerek a harmadik utas tanulási helyek funkciót különböző szemszögből vizsgálták meg az alábbiak szerint:
<table>
<tr><th>Időpont</th><th>Helyszín</th><th>A találkozó fókusza</th></tr>
<tr><td>2019. szeptember 4-6.</td><td>Iserlohn</td><td>Projektindítás</td></tr>
<tr><td>2019. december 11-13.</td><td>Kranj</td><td>Demográfiai változások</td></tr>
<tr><td>2021. szeptember 1-3.</td><td>Kolozsvár</td><td>Individualizáció</td></tr>
<tr><td>2021. november 10-12.</td><td>Nyíregyháza</td><td>Digitalizáció</td></tr>
<tr><td>2022. április 27-29.</td><td>Caudete</td><td>Migráció</td></tr>
<tr><td>2022. június 29-július 1.</td><td>Luxembourg</td><td>Zárókonferencia</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)</td><td>Az összes programelem megvalósult 2022.auguszus 31-ig. A projekt szakmai- és pénzügyi beszámolójának benyújtásra került 2022. október 27-én Iserlohn Városa által.
A benyújtott szakmai és pénzügyi beszámoló jelenleg elbírálás alatt áll.</td></tr>
<tr><td>Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:</td><td>Nem releváns.</td></tr>
</table>

25. sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	**VÁROSRÉSZEK TÖBBFUNKCIÓS KÖZÖSSÉGI TEREINEK KOMPLEX INFRASTRUKTURÁLIS FEJLESZTÉSE** TOP-7.1.1-16-H-ERFA-2018-00026
Projekt tervezett összköltsége:	377.352.121 Ft
Igényelt támogatás összege: Plusz forrással növelt támogatás összege:	268.100.000 Ft 296.836.082 Ft
Támogatási intenzitás (%):	100 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	2019.01. 01. – 2020. 03.31.
Támogatási Szerződés megkötésének dátuma:	2019.02.27.
Projektfelelős (név, osztály):	Vajda Mariann, Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	Jelen projekt keretén belül az alábbi épületek és játszótér felújítása valósult meg: ▪ **Kölyökvár** (4400 Nyíregyháza, Dózsa György u. 25.; hrsz:146.) épületének felújítása.

	▪ **Alvégesi Művelődési Ház** (4400 Nyíregyháza, Honvéd utca 41.; hrsz: 4617) épületének felújítása. ▪ **Robinson dombon** (4400 Nyíregyháza – Jósaváros; Hrsz:2263/169) többfunkciós közösségi, rekreációs, sportolási infrastruktúra kialakítása.
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek):	2020 márciusára minden helyszínen befejeződött a kivitelezés és megvalósult az eszközbeszerzés is. A projektben rendelkezésre álló fedezetén felül a beruházás önerőből való finanszírozására volt szükség. Ennek az önerőnek pályázatból való finanszírozása végett plusz forrás iránti igényt nyújtottunk be a támogató szervezethez 109.252.121 Ft összegben, amelyből 28 millió Ft támogatás - a CLLD keretből keletkezett maradvány terhére– már megítélésre és kifizetésre is került, ezzel növekedett a megítélt támogatás összege. A fentiek eredményeképpen a 109 millió Ft Önerő 81 millió Ft-ra csökkent, melynek támogatásból való finanszírozására újabb lehetőség nyílt. Ennek elbírálása folyamatban van. A projekt tekintetében minden mérföldkőhöz kapcsolódó beszámoló benyújtásra és elfogadásra került. A záró elszámolás és beszámoló 2020.06. hóban került benyújtásra, amelynek elbírálása (hiánypótlása) folyamatban van. A folyamat azért nem került még lezárásra, mert a Pénzügyminisztérium tájékoztatása szerint a fentiekben már bemutatott plusz forrás igénylésre lesz lehetőség, ha a CLLD kisprojektek zárása is realizálódik (tervezetten 2023 ősszel). A projekt kapcsán 2023 áprilisban a MÁK általi helyszíni ellenőrzésre került sor, melynek során a projekt megfelelt minden ellenőrzési szempontnak. A projekt kapcsán kifizetett költségek elszámolásra kerültek a támogatási összeg erejéig. A projektben vállalt minden beszámoló benyújtásra és elfogadásra került. A záró elszámolás és beszámoló 2020. júniusban került benyújtásra és elbírálása folyamatban van. Jóváhagyása, függ az említett plusz forrás iránti igény elbírálásától.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

26. sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	**SÓSTÓI MÚZEUMFALU FEJLESZTÉSE** TOP-6.1.4-16-NY1-2017-00002
Projekt összköltsége:	890.206.903 Ft
Támogatás összege:	890.206.903 Ft
Támogatási intenzitás (%):	100%
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	2018.01.01. – 2022.11.30.
Támogatási Szerződés megkötésének dátuma:	2017.12.29.
Projektfelelős (név, osztály):	Vajda Mariann, Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	A projekt keretében a Múzeumfalu által bemutatott kulturális örökség turisztikai hasznosításához, bemutathatóvá tételéhez kapcsolódó építés, felújítás, bővítés történt meg, vendégfogadó tér, látogatóbarát funkciók kerültek kialakítása a színvonalas turistafogadáshoz szükséges szolgáltatási háttér kiépítése mellett, élményelemeket jelentő technikai fejlesztések történtek, interaktív bemutatási formák kerültek kialakításra az alábbiak szerint: • Új látogatóközpont • Műtárgytárolás korszerű feltételeinek biztosítása és oktatási-igazgatási központ kialakítása • Szabadtéri Színpad megújítása • Műtárgyépületek rekonstrukciója • Infrastrukturális fejlesztések
Projekt jelenlegi állása:	A projekt megvalósításához 2 alkalommal került sor plusz forrás igénylésére. A 97.777.879 Ft és 104.429.023 Ft összegű plusz forrás igények jóváhagyásra kerültek, így a projekt összköltsége 890.206.903.- Ft-ra emelkedett. A projektben vállalt műszaki tartalom tekintetében a kivitelezési munkálatok 2019-ben fejeződtek be, majd az eszközbeszerzés 2022 évben valósult meg. Beszerzésre kerültek egyrészt a működést biztosító eszközök (pl. irodabútorok, informatikai eszközök), másrészt a bemutathatóságot szolgáló eszközök (pl. mobil színpad, fa kiskocsik, műtárgymásolatok (fonott, kerámia, fa, bádog és üveg tárgyak), viseletrekonstrukciók), valamint elkészült a múzeumfalut és annak portáit bemutató kisfilm is. A projekttel kapcsolatban kifizetett minden költség elszámolásra került. A projektben vállalt minden beszámoló benyújtásra került, amelyek elbírálása (hiánypótlása) folyamatban van.

	A projekt záró elszámolása és beszámolója 2023. március 13-án került benyújtásra, amelynek elbírálása szintén folyamatban van A projektfejlesztési végi TSZ módosítás 2023. május 17.-én került jóváhagyásra.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

27. sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	**INDIAI NAGYMACSKA KIFUTÓ ÉPÍTÉSE A NYÍREGYHÁZI ÁLLATPARKBAN** TOP-6.1.4-16-NY1-2021-00006
Projekt összköltsége:	104 000 000 Ft
Igényelt támogatás összege:	104 000 000 Ft
Támogatási intenzitás (%):	100 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	2021.06.01. - 2022.12.31.
Támogatási Szerződés megkötésének dátuma:	2021.07.09.
Projektfelelős (név, osztály):	Vajda Mariann, Pályázatok és projektmenedzsment referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	Az indiai kontinensre jellemző nagymacskafélék bemutatására kialakításra kerül egy külső kifutó, valamint állatbox, a meglévő nagymacska kifutóval egy közös egységet képezve. Az ázsiai földrész nagymacskáit reprezentáló kifutórendszerében bemutatásra kerülnek azon tigrisek és párducok, melyek egyedei az Európai Fajmegőrzési program keretében élnek Nyíregyházán. A Nyíregyházi Állatpark nagy hangsúlyt fektet a fajmegőrzésre és a veszélyeztetett macskafélék tartására, tenyésztésére. Sajnos az említett macskafélék természetes elterjedési területe rohamosan csökken, ezért is fontos, hogy a Nyíregyházi Állatpark az Európai Állatkertek és Akváriumok Szövetségének teljes jogú tagjaként védje és tenyéssze a csíkos és foltos nagymacskákat.
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	A pályázat 2021.04.08.-án került benyújtásra, majd 2021.06.08-án pozitív támogatói döntésben részesült. A Támogatási szerződés megkötésére 2021.07.09-én került sor. A projekt indításához szükséges kiviteli tervek rendelkezésre álltak, így megindult a feltételes közbeszerzési eljárás a kivitelező kiválasztása kapcsán. A közbeszerzés eredményesen zárult, amelyet követően a Ke-Víz 21 Zrt-vel 2021.07.19-én került aláírásra a vállalkozási szerződés. A beruházás költsége: nettó 109.995.578 Ft volt.

	A kivitelező részére a munkaterület 2021.10.11-én került átadásra, amelyet követően 2022. április 26-án be is fejeződött a beruházás, elkészült a kifutó. A projekttel kapcsolatban kifizetett minden költség elszámolásra került a támogatási összeg erejéig. A projekt megvalósításához Önerő biztosítására volt szükség (16 millió Ft), amelynek támogatásból való finanszírozására benyújtott plusz forrás iránti kérelem elbírálása folyamatban van. A projektben vállalt mérföldkövekhez kapcsolódó beszámolók benyújtásra és elfogadásra kerültek. A záró elszámolás és beszámoló 2023. március 31-én benyújtásra került, melynek elbírálása folyamatban van.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

28. sz. adatlap

PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	**A NYÍREGYHÁZI IPARI PARK BŐVÍTÉSE** BMÖGF/1112/2021
Projekt összköltsége:	2.000.000.000,-Ft
Támogatás összege:	2.000.000.000,-Ft
Támogatási intenzitás (%):	100 %
Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:	2021.11.16. - 2022.12.31.
Támogatási Szerződés megkötésének, módosításainak dátumai:	2021.11.25. 1.sz. módosítás: 2022.08.12. 2.sz. módosítás: 2022.12.11.
Projektfelelős (név, osztály):	Dr. Podlovics Roland szakmai irányító, Polgármesteri Kabinet Hajnal-Ujhelyi Rita senior szakmai irányító, Polgármesteri Kabinet
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	A Kormány 1806/2021. (XI. 16.) Korm. határozatában döntött a Nyíregyházi Ipari Park bővítésével kapcsolatos további intézkedésekről, mely alapján Nyíregyháza MJV Önkormányzata részére 2.000.000.000,- Ft került megítélésre, melyet telekvásárlásra és a kapcsolódó járulékok megfizetésére fordított. A Korm. határozat konkrét célokat/feladatokat – a terület tulajdoni helyzetének rendezése, a művelési ág alóli kivonás, a telekalakítási eljárások lefolytatása, a helyi építési szabályzat módosítása – és konkrét helyrajzi számokat is rögzít. Ezen projekt kapcsán is elmondható, hogy a meglévő ipari park gyakorlatilag betelt, bővítése a város gazdasági továbbfejlesztése érdekében kiemelten fontos. A folyamat eredményeként egy, Magyarországon is egyedülálló, a befektetők számára vonzó célponttá válik Nyíregyháza, új munkahelyeket teremtve ezáltal a megyeszékhelyen.

	A Nyíregyházi Ipari Park bővítésének és fejlesztésének területe nevezett határozat által jelentősen kibővült, meghaladva a 320 hektárt.
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.):	A projekt által megítélt támogatást Önkormányzatunk 100%-ban felhasználta. Eszerint megvásárolta, illetve néhány esetben kisajátította a fejlesztéssel érintett ingatlanokat (mintegy 69 db hrsz ingatlan vonatkozásában). Megtörtént a terület művelési ág alóli kivonása, keretében a földvédelmi járulék-, a földvédelmi eljárás igazgatási szolgáltatási díj-, a hatósági bizonyítvány eljárási díj kifizetése, továbbá talajvédelmi terv elkészítésének költsége, illetve az értékbecslés szakérői díjának rendezése is. Továbbá ezen támogatói okirat keretében került elkészítésre a helyi építési szabályzat módosítását megalapozó Koncepció Terv is, valamint a területek értékesítéséhez kapcsolódó jogi szolgáltatás díja került felhasználásra. A projekt fizikai zárása megtörtént, jelenleg a pénzügyi zárása van folyamatban.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERE

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

Ügyiratszám: GAZD/8-12/2023.
Ügyintéző: Dakóné

ELŐTERJESZTÉS
- a Közgyűléshez -

AZ ÖNKORMÁNYZAT 2023. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉRŐL ÉS A KÖLTSÉGVETÉS VITELÉNEK SZABÁLYAIRÓL SZÓLÓ 1/2023. (II.17.) ÖNKORMÁNYZATI RENDELET MÓDOSÍTÁSÁRA

Dr. Kovács Ferenc
polgármester

Szűrös Anita
osztályvezető

Az előterjesztés törvényességi ellenőrzését
végző személy aláírása

Dr. Szemán Sándor
címzetes főjegyző

Faragóné Széles Andrea
jegyzői kabinet vezetője

Véleményező bizottságok:
1. Pénzügyi Bizottság
2. Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság

Tisztelt Közgyűlés!

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évi költségvetéséről és a költségvetés vitelének szabályairól szóló önkormányzati rendeletét a Közgyűlés 2023. február 16-ai ülésén az 1/2023. (II.17.) önkormányzati rendeletével hagyta jóvá, melynek második alkalommal történő módosítására az alábbi indokok miatt kerül sor:

- Keresztül kell vezetni a pénzügyi terven a Polgármester (2. melléklet) és a Bizottságok átruházott hatáskörben hozott döntéseinek pénzügyi vonzatait. Szintén módosítást igényel az önkormányzatnál a feladatok és a kiemelt előirányzatok közötti átcsoportosítás (3. melléklet), valamint az intézményvezetői saját hatáskörben végrehajtott előirányzat módosítás (4. melléklet).

- Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata a veszélyhelyzet ideje alatt a szomszédos országban fennálló humanitárius katasztrófára tekintettel érkező személyek elhelyezésének támogatásáról és az azzal kapcsolatos egyéb intézkedésekről szóló 104/2022. (III. 22.) Korm. rendelet 2. alcím 4.§ (8) bekezdése alapján 2.562.000 Ft vissza nem térítendő támogatásban részesult, melyet az ideiglenes védelemre jogosult vagy a menedékes elszállásolására és ellátására használhat fel. A támogatás igénylése havonta történik, a fenti támogatási összeg a 2023. március 01. - 2023. április 30. közötti időszakra vonatkozik.

- A központi forrásokból igényelt támogatások (szociális ágazati összevont pótlék, egészségügyi kiegészítő pótlék), valamint pályázati pénzeszközök miatt pótelőirányzat átvezetésére, illetve előirányzat átcsoportosításra van szükség, ahol azt a bruttó elszámolás követelményének megfelelően átvett pénzeszközként beterveztük.

- Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata a Közgyűlés 76/2023. (V.25.) számú határozatával módosította az önkormányzat fenntartásában működő óvodák alapító okiratait. Az óvodai beiratkozások száma és az átlagcsoportlétszámok alapján módosul az intézményekben a maximálisan felvehető gyermeklétszám, illetve csökken az óvodai csoportok száma, mely az intézményi előirányzatok és az engedélyezett létszám csökkentését eredményezi, és erre teszünk javaslatot.

- A kedvező betéti kamathelyzetre tekintettel az átmenetileg szabad pénzeszközök betétként történő elhelyezésére teszünk javaslatot. A betétlekötések hozama az önkormányzat költségvetésének megvalósítására kerül felhasználásra, és a bruttó elszámolás miatt indokolt az önkormányzat költségvetésén a bevételi, illetve a kiadási oldalon történő átvezetése.

- A városfejlesztési feladatok módosítására a 11. mellékletben, a felújítási feladatok módosítására a 13. mellékletben foglaltak szerint teszünk javaslatot.

    - **Fasorrendezések** megvalósítása feladaton tervezett előirányzat növelését az alábbi feladatok elvégzésére tervezzük. A Blaha Lujza sétány fasorrekonstrukciós munkálatai, a Vasvári Pál utcai védett platánfasor életfeltételeinek javítása érdekében elvégzendő talajcsere és növénytelepítés, valamint a Ferenc körút - Sóstói út közötti útszakasz északi oldalán húzódó zöldsáv fásításra alkalmas szakaszán kb. 350 méter hosszú fasor ültetésére várostűrő fajok alkalmazásával. Az egyes helyi jelentőségű természeti emlékek védetté nyilvánításáról szóló 8/1998.(II.15.) számú KGY rendelet felülvizsgálata vált szükségessé minősített favizsgáló szakemberek bevonásával.

- **Településrendezési tervek módosítása** (szerkezeti terv, szabályozási terv, HÉSZ) feladaton tervezett bevételi és kiadási előirányzat növekedése a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Településrendezési tervének módosítása során a kérelmezők által befizetett összegekből, illetve a közérdekű kötelezettségvállalásokból adódik, melyek felhasználását a szabályozási terv módosítási feladataira tervezzük.

- **Európai Határvárosok Korlátolt Felelősségű Európai Területi Együttműködési Csoportosulás** – A Visegrádi Alap felhívás keretén belül a pályázat pozitív támogatásban részesült, melynek keretében a helyi termékek népszerűsítése történik meg fórum, gazdatúra és kitelepülés keretében szlovák és lengyel partnerek bevonásával. A költségvetés kiadási és bevételi oldala a projekt megvalósítására vonatkozó költségekkel (szakértői költségek, étkezési, utazási és szállásköltségek, fordítás, tolmácsolás és menedzsment költségek stb.) került megnövelésre. Tekintettel azon tényre, mely szerint a projekt 80%-os finanszírozású, ezért minimális önerő biztosítása is megtörténik átmenetileg, melyet Önkormányzatunknak kölcsön formájában szükséges biztosítania.

- **Fenntartható városi közlekedésfejlesztés Nyíregyházán TOP-6.4.1-15-NY1-2016-00001** - A záró helyszíni ellenőrzés során megállapításra került, hogy a Debreceni út - Móricz Zsigmond út csomópontban a nagykörút négysávosítása miatt az érintett szakaszon a kerékpárút átvezetése átépítés alatt van, ami miatt nem elszámolható költség merült fel a projektben a kettős finanszírozás elkerülése végett. 2023-ban szintén önerőként jelentkezik a közúti biztonsági audit nem elszámolható költsége, valamint a UPC hálózatkiváltás hatósági díjai. A projekt fizikai megvalósítása 2021-ben már lezárult, így bevétel már nem realizálódik a 2023-as évben.

- **Nyíregyházi Foglalkoztatási Paktum TOP-6.8.2-15-NY1-2016-00001** projekt megvalósítása 2023.11.30-ig hosszabbításra került, melyből kifolyólag a költségek ezen végdátum figyelembevétele mellett kerültek módosításra, illetve átcsoportosításra. Bevételként a Kormányhivatal által átadásra kerülő összegből a szakmai megvalósításhoz kapcsolódó rendezvények, a „Made in Nyíregyháza" logo védjegyeztetéséhez kapcsolódó eljárási díjak, illetve pályakövető szoftver beszerzése kerültek tervezésre.

- **IKOP-3.2.0-15-2016-00013 Nyíregyháza Megyei Jogú Város közösségi közlekedésének fejlesztése érdekében 41 db új CNG meghajtású autóbusz beszerzése, töltőállomás létesítése és autóbusz telephely kialakítása** című pályázat kiadásai között az autóbusz telephely kivitelezési költségei és kapcsolódó szolgáltatási költségek (műszaki ellenőr, PM, nyilvánosság biztosítása) kerültek tervezésre. Bevételi oldalon a benyújtott kifizetési kérelem eredményeként a támogatási összeg, valamint a projekt során visszaigényelt áfa összege szerepel.

- **TOP-6.4.1-16-NY1-2017-00001 Csomópont és kerékpárút fejlesztés Nyíregyházán** - A kiadási oldalt minimális hatósági díjjal növeltük (postai utalás költsége). Ezen díj korábban kifizetésre került, elszámolása megtörtént, azonban a projektfejlesztés végi Támogatási Szerződés módosítása során nem elszámolható költségként jelenik meg. A bevételi oldalon a releváns összeggel a felhalmozási támogatás csökkentésre, az önerő ugyanezen összeggel pedig növelésre került.

- **Csomópont és kerékpárút fejlesztés Nyíregyházán II. TOP-6.4.1-16-NY1-2017-00002** - Kiadási oldalon a még folyamatban lévő projektelem, a Belső körút-László utca csomópont megvalósításához kapcsolódó kiadások szerepelnek, mint a közbeszerzési eljárás lebonyolítását követő kivitelezési költség és annak fordított ÁFÁ-ja, a hozzá kapcsolódó műszaki ellenőrzési díj, valamint a közbeszerzési eljárás díja és hatósági díjai. Ezen kívül a projekt részét képező közúti biztonsági audit, nyilvánosság, szemléletformáló tevékenység.

- **KKVAT - A határmenti kis- és középvállalkozások versenyképességének fejlesztését célzó régiós szintű akcióterv kidolgozása** - A projekt vonatkozásában elfogadásra került a szakmai és a pénzügyi beszámoló, ezért a támogatási összeg átutalását várjuk. Az Önkormányzat, mint vezető kedvezményezett vett részt a projektben, ezért a támogatás megérkezését követően a partner kedvezményezettnek kerül tovább utalásra az őket megillető támogatási rész.

- **TOP-6.3.3-16-NY1-2021-00003 Színház utca csapadékvíz elvezetési rendszerének fejlesztése** - A módosítás oka az Opus Tigáz Zrt. kizárólagos tulajdonában és kezelésében lévő gázelosztó vezeték kiváltásának pénzügyi rendezése miatti előirányzat biztosítása.

- **TOP-6.3.3-NY1-2021-00002 Környezetvédelmi infrastruktúrafejlesztések Nyíregyháza, Kéményseprő utca csapadékvíz elvezető rendszer építése** – A költségvetés tervezése óta eltelt időben lefolytatásra kerültek a kivitelezőre irányuló közbeszerzési eljárások ezáltal a kivitelezési és kapcsolódó költségek realizálódtak. A kiadási oldalon ezzel összefüggésben történtek változások. A projekt fizikai megvalósítása, zárása 2023. novembere. A szerződéssel le nem kötött összegek a tartalék soron kerültek feltüntetésre. A bevételi oldalon a projekt lehívott összege és a le nem hívott tartalék jelenik meg, mely feltüntetett összeg esetében változás nem történt.

- **TOP-6.5.1-19-NY1-2020-00004 Bessenyei tér 3-4. szám alatti bérlakások energetikai korszerűsítése Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatánál** - A nevezett projekt fizikai megvalósítása 2022-ben már lezárult, az idei évben a fel nem használt támogatás visszautalása szerepel kiadásként. Bevételi oldalon a 2023. évben érkezett tartalék összege került tervezésre.

- **TOP-6.1.4-16-NY1-2021-00007 Jósa András Múzeum turisztikai célú fejlesztése** - Önkormányzatunk a Támogatói Szerződés értelmében 2.800.000.000 Ft összegű támogatást nyert a Jósa András Múzeum turisztikai célú fejlesztésére, melyből 2.699.670.000 Ft támogatási előleg került leutalásra. Mivel a projekt nem valósul meg és a teljes támogatási előleg visszafizetésre kerül 2023. évben, így a projekt kiadásai között terveztük az előleg összegének a visszafizetését. A 2023. évi kiadások között szerepel még a dologi kiadások között a közbeszerzői szakértővel kötött szerződés módosítás utáni díja. Mivel a teljes előleg összege visszafizetésre kerül, a projekttel kapcsolatban felmerült kiadások saját erőből kerülnek finanszírozásra, melynek forrása kockázati céltartalékból kerül biztosításra.

- **Helyi külterületi közutak fejlesztése VP6-7.2.1.1-21 Mátyásbokor – Csernyikbokor felé vezető utak fejlesztése** - A Támogatási Kérelem 2021. decemberében került benyújtásra. Pozitív elbírálást követően 2023. április 6-án hatályba lépett Támogatói

Okirattal Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 164.265.531 Ft támogatásban részesült. A támogatás intenzitása 95 %, ennek alapján önerő is került betervezésre. A hatályba lépett Támogatói Okirat után került sor a kiviteli tervek készítésére, majd közbeszerzési eljárás lefolytatására, melynek előkészítése van folyamatban. A megvalósításhoz kapcsolódó költségek kerültek tervezésre 2023-2024. évre. Bevételi oldalon a 2023. évben lehívható előleg szerepel.

- **Partnerség a Kisgyermek nevelésben** – a projekt a Visegrádi Alap felhívás keretén belül pozitív támogatásban részesült, melynek keretében jógyakorlat átadása történik meg kisgyermeknevelés témakörében szlovák és lengyel partner óvodák bevonásával. A költségvetés kiadási és bevételi oldala a projekt megvalósítására vonatkozó költségekkel (szakértői költségek, étkezési, utazási és szállásköltségek, fordítás, tolmácsolás és menedzsment költségek stb.) került elkészítésre. Tekintettel azon tényre, mely szerint a projekt 80%-os finanszírozású, ezért minimális önerő biztosítása is megtörténik átmenetileg.

- Az **Eszterlánc Északi Óvoda Posta utcai telephelyének fejlesztése VP6-19.2.1.-67-7-21** - A 2023. február 28-án benyújtott Támogatási Kérelem jelenleg elbírálás alatt van. Pozitív támogatói döntés esetén 8.152.924 Ft támogatásban részesülünk. A támogatás intenzitása 95%, a szükséges önerő 5%. 2023-ban a bevételi oldalon az utófinanszírozás keretében elszámolt támogatás került tervezésre. Kiadási oldalon a pályázat keretében beszerzett eszközök beszerzési ára, illetve a kötelező nyilvánosság biztosítása, valamint ezek ÁFA összegei szerepelnek. A projekt fizikai megvalósítása, illetve elszámolása várhatóan 2023. decemberéig megvalósul.

- **C4Talent** - Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata vissza nem térítendő, utófinanszírozású támogatást nyert nevezett pályázati program megvalósítására. A projekt keretében a nyíregyházi fiatalok helyben tartását elősegítő szakmai programok kerülnek megvalósításra. A projekt megvalósítási időszaka 2023. július 1-ével kezdődik. Tárgyévben kiadásként szakértői szolgáltatások, illetve adminisztrációs költségekkel számolunk.

- **PopUpUrbanSpaces** – Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata vissza nem térítendő, utófinanszírozású támogatást nyert nevezett pályázati program megvalósítására. A projekt keretében a városok fenntartható közlekedési feltételeire vonatkozó audit készítése és workshopok megtartására kerül sor. A projekt megvalósítása márciusban elkezdődött. 2023-ban kiadási oldalon külső szakértői szolgáltatás, személyi költségek, eszközbeszerzés költsége merül fel.

- **BMÖGF/967-1/2020 5 milliárd forintos infrastruktúra fejlesztés** - A projekt fizikailag 2022. december 31-én lezárult, mely időpontot követően felmerült projekt megvalósításhoz kapcsolódó kifizetések, végszámlák (tervezés, személyi jellegű költségek) már önerőként jelentkeznek, ugyanis nem elszámolható költségnek minősülnek. Ezen tételek vonatkozásában került kiadás tervezésre.

- **Zöld busz demonstrációs minta projekt** – 2023. évben bevételi oldalon a támogatási előleg került tervezésre. Kiadási oldalon belföldi és külföldi szakmai oktatáson való részvétel, buszgyártói költségtérítés, valamint projektmenedzsment bér és járulékai.

- **Jégkorszak Interaktív Állatbemutató II-V. ütem** - A projektben a 2022-es évet érintően a bevétel oldalon a lehívott támogatás összege 1 Ft-os eltérést mutatott a könyvelési adatokhoz képest, ennek korrekciója történt meg.
- **Déli Ipari Park fejlesztése** (önkormányzati saját forrás) – A Titász alállomáshoz kapcsolódó hatósági díjak fedezete miatt került az önerő növelésre. A költségek egyéb vonatkozásban nem változtak.

- Fenti kötelezettségeken túl javasoljuk a költségvetés módosítását az évközi többletfeladatok intézményi költségvetésbe történő lebontása miatt.
- Magyarország 2023. évi központi költségvetéséről szóló 2022. évi XXV. törvény 65. §. (1) bekezdése alapján a közszolgálati tisztviselők illetményalapja 2023. évben nem változott, továbbra is 38.650 Ft. A törvény 65. §. (6) bekezdése azonban lehetőséget ad az önkormányzat képviselő-testületének, hogy rendeletben - az önkormányzat saját forrásai terhére – a hivatalnál foglalkoztatott köztisztviselők vonatkozásában – a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvényben foglaltaktól eltérően – az (1) bekezdésben meghatározottnál magasabb összegben állapíthatja meg az illetményalapot. Önkormányzatunk vonatkozásában az illetményalap 2023. január 01-én 60.000 Ft volt, melyet 2023. július 01-től 70.000 Ft-ra javasoljuk megemelni.

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

Nyíregyháza, 2023. június 15.

Megyei Jogú Város Polgármestere

DR. KOVÁCS FERENC

Tájékoztató az előzetes hatásvizsgálatról

1. A jogszabály- módosítás szükségességének a célja

Keresztül kell vezetni a pénzügyi terven a Polgármester és a Bizottságok átruházott, valamint az önkormányzati kiadások között, illetve intézményvezetői saját hatáskörben végrehajtott előirányzat módosítások pénzügyi vonzatait. A központi forrásokból biztosított évközi pótelőirányzatokat be kell emelni a költségvetésbe, illetve előirányzat átcsoportosításra van szükség azoknál a feladatoknál, amelyek fedezetét a célfeladatok/tartalékok között terveztük. A költségvetés további módosítása az időközben felmerült feladatok elvégzése, valamint az évközi többletfeladatok intézményi költségvetésbe történő lebontása miatt indokolt.

2. Társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásai

Indokolt a tárgyévi költségvetés módosítása az állami támogatás, az államháztartáson belüli/kívüli pénzeszközátadások, a feladatok és kiemelt előirányzatok közötti átcsoportosítások, a finanszírozási bevételek/kiadások átvezetése miatt. A módosítás elfogadását követően a költségvetés főösszege 11.240.005.348 Ft-tal nő.

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

A személyi, tárgyi és pénzügyi feltételek a tervezet módosításokkal a rendelet-tervezet elfogadása esetén rendelkezésre állnak. Intézményi körben a megfelelő szintű feladatellátás biztosítása mellett, a védőnői és az orvosi ügyeleti ellátás struktúra átalakítása miatt létszámcsökkentés valósul meg, azonban a költségvetésben tervezett feladatok megvalósításának feltételei biztosítottak.

4. Környezeti és egészségügyi következményei

Hatásai nem mérhetők, a tervezetben foglaltaknak a jelenlegi helyzethez viszonyított számottevő környezeti és egészségi következményei, eltérései nincsenek.

5. Adminisztratív terheket befolyásoló hatás

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

MÓDOSÍTOTT!
2. melléklet a GAZD/8-12/2023. számú előterjesztéshez

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

az önkormányzat 2023. évi költségvetésről és a költségvetés vitelének szabályairól szóló 1/2023. (II. 17.) önkormányzati rendelet módosításáról

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

1. A KÖLTSÉGVETÉS BEVÉTELEI ÉS KIADÁSAI

A 2023. évi költségvetésről és a költségvetés vitelének szabályairól szóló 1/2023. (II.17.) önkormányzati rendeletének (továbbiakban Ör.) 1. § (1) bekezdése helyébe - az 5. melléklet szerint - a következő rendelkezés lép:

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

a) költségvetési bevételeit	52.759.677.680 Ft-ban,
b) finanszírozási bevételeit	67.716.705.099 Ft-ban,
c) bevételek fő összegét	120.476.382.779 Ft-ban,
d) költségvetési kiadásait	87.326.445.044 Ft-ban,
e) finanszírozási kiadásait	33.149.937.735 Ft-ban,
f) kiadási fő összegét	120.476.382.779 Ft-ban,
g) a költségvetés hiányát	34.701.225.499 Ft-ban,
ga) működési hiányát	7.130.702.394 Ft-ban,
gb) felhalmozási hiányát	27.570.523.105 Ft-ban,

előirányzat-csoportok, kiemelt előirányzatok szerinti bontásban az **1. melléklet** – jelen rendelet 3. melléklete - szerinti részletezéssel, míg a 2023. évi állami hozzájárulás összegét jogcímenként **a 2. mellékletben** – jelen rendelet 6. melléklete - foglaltak szerint állapítja meg.

(2) Az (1) bekezdés szerinti hiányból
a) 12.047.618.598 Ft-ot a költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló előző évi költségvetési maradványból,
b) 22.653.606.901 Ft-ot a belföldi értékpapírok értékesítésének bevételéből finanszírozza.

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

a) A működési célú támogatásokat államháztartáson belülről	14.307.241.554 Ft-ban,
aa) az önkormányzatok működési támogatásait	12.313.495.630 Ft-ban,
ab) az egyéb működési támogatásokat államháztartáson belülről	1.993.745.924 Ft-ban,
b) A felhalmozási célú támogatásokat államháztartáson belülről	10.091.033.612 Ft-ban,
c) A közhatalmi bevételeket	16.207.934.405 Ft-ban,
d) A működési bevételeket	5.738.207.192 Ft-ban,
e) A felhalmozási bevételeket	6.130.168.441 Ft-ban,
f) A működési célú átvett pénzeszközöket	238.592.476 Ft-ban,

MÓDOSÍTOTT!

g) A felhalmozási célú átvett pénzeszközöket	46.500.000 Ft-ban,
h) A finanszírozási bevételek összegét	67.716.705.099 Ft-ban,
ha) az előző év költségvetési maradványának igénybevételét	12.047.618.598 Ft-ban,
hb) a belföldi értékpapírok bevételeit	24.153.606.901 Ft-ban,
hc) a lekötött bankbetétek megszüntetésének bevételeit	28.164.000.000 Ft-ban,
hd) az államháztartáson belüli megelőlegezések bevételeit	351.479.600 Ft-ban,
he) rövid lejáratú hitelek felvételét	3.000.000.000 Ft-ban,
i) A működési kiadásokat	47.458.116.568 Ft-ban,
ia) a személyi juttatásokat	9.884.609.514 Ft-ban,
ib) a szociális hozzájárulási adót	1.508.310.205 Ft-ban,
ic) a dologi kiadásokat	21.613.152.969 Ft-ban,
id) az ellátottak pénzbeli juttatásait	290.600.000 Ft-ban,
ie) az egyéb működési célú kiadásokat	14.161.443.880 Ft-ban,
j) A felhalmozási kiadásokat	39.868.328.476 Ft-ban,
ja) a beruházási kiadásokat	33.636.932.767 Ft-ban,
jb) a felújítási kiadásokat	1.831.214.517 Ft-ban,
jc) az egyéb felhalmozási célú kiadásokat	4.400.181.192 Ft-ban,
k) A finanszírozási kiadások összegét	33.149.937.735 Ft-ban,
ka) a hosszú lejáratú hitelek törlesztését	134.458.135 Ft-ban,
kb) a rövid lejáratú hitelek törlesztését	3.000.000.000 Ft-ban,
kc) a belföldi értékpapírok kiadásait	1.500.000.000 Ft-ban,
kd) pénzeszközök lekötött betétként elhely. kiadásait	28.164.000.000 Ft-ban,
ke) az államháztartáson belüli megelőlegezések kiadásait	351.479.600 Ft-ban

hagyja jóvá.

3.§. (1) Az Ör. 4.§ (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

(2) A Polgármesteri Hivatalnál foglalkoztatott köztisztviselők vonatkozásában az illetményalap 2023. évben január 1-től 60.000 Ft, július 01-től 70.000 Ft.

4.§. (1) Az Ör. alábbiakban felsorolt

a) 1. melléklete helyébe jelen rendelet 5. melléklete
b) 2. melléklete helyébe jelen rendelet 6. melléklete
c) 3. melléklete helyébe jelen rendelet 7. melléklete
d) 4. melléklete helyébe jelen rendelet 8. melléklete
e) 5. melléklete helyébe jelen rendelet 9. melléklete
f) 6. melléklete helyébe jelen rendelet 10. melléklete
g) 7. melléklete helyébe jelen rendelet 11. melléklete
h) 8. melléklete helyébe jelen rendelet 12. melléklete
i) 9. melléklete helyébe jelen rendelet 13. melléklete
j) 10. melléklete helyébe jelen rendelet 14. melléklete
k) 11. melléklete helyébe jelen rendelet 15. melléklete
l) 12. melléklete helyébe jelen rendelet 16. melléklete
m) 13. melléklete helyébe jelen rendelet 17. melléklete
n) 16. melléklete helyébe jelen rendelet 18. melléklete
o) 17. melléklete helyébe jelen rendelet 19. melléklete
p) 18. melléklete helyébe jelen rendelet 20. melléklete
q) 20. melléklete helyébe jelen rendelet 21. melléklete
r) 21. melléklete helyébe jelen rendelet 22. melléklete
s) 23. melléklete helyébe jelen rendelet 23. melléklete
t) 25. melléklete helyébe jelen rendelet 24. melléklete lép.

5.§. (1) E rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba, és az azt követő napon hatályát veszti.

ÁLTALÁNOS INDOKOLÁS

az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről és a költségvetés vitelének szabályairól szóló 1/2023. (II.17.) önkormányzati rendelet módosításáról

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évi költségvetéséről és a költségvetés vitelének szabályairól szóló önkormányzati rendeletét a Közgyűlés 2023. február 16-ai ülésén az 1/2023. (II.17.) önkormányzati rendeletével hagyta jóvá.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva rendeletet alkot a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évi költségvetési rendeletének második alkalommal történő módosításáról. Az előterjesztés részletes információkat tartalmaz a módosuló előirányzatokkal kapcsolatosan a módosítások szükségességének alátámasztására.

MÓDOSÍTOTT!

RÉSZLETES INDOKOLÁS

az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről és a költségvetés vitelének szabályairól szóló 1/2023. (II. 17.) önkormányzati rendelet módosításáról

1.§-hoz

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évi költségvetési rendeletének az 1. melléklet szerinti módosítását tartalmazza, melyben az önkormányzat 2023. évi költségvetésének főösszegei kerülnek pontosításra.

2.§-hoz

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

3.§-hoz

Az önkormányzati rendelet 4.§ (2) bekezdése kerül módosításra.

4.§-hoz

Az önkormányzati rendelet felsorolt mellékletei kerülnek módosításra.

5.§-hoz

Az önkormányzati rendelet hatálybalépésének napját határozza meg.

2023. évi tervmódosítás

1. melléklet

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.
1.	Megnevezés	Bevétel (Forint)		Kiadás (Forint)					
		Csökkenés	Növekedés	Csökkenés	Ebből		Növekedés	Ebből	
					Bér	Munk.j.		Bér	Munk.j.
2.	Módosított előirányzat		109 236 377 431				109 236 377 431		
3.	Polgármesteri hatáskörben								
4.	végrehajtott előirányzatmódosítás								
5.	2. melléklet szerint			63 219 039			63 219 039		
6.	Módosított előirányzat		109 236 377 431				109 236 377 431		
7.									
8.	I. ÖNKORMÁNYZATI KÖLTSÉGVETÉS								
9.	I/1. BEVÉTELEK								
10.	1. Támogatások								
11.	MÁK levelek alapján								
12.	Helyi önkormányzatok egyes szociális és gyermekjóléti								
13.	feladatainak támogatása (B1131)								
14.	- szociális ágazati összevont pótlék		64 812 402						
15.	- egészségügyi kiegészítő pótlék		2 230 999						
16.	Működési célú költségvetési támogatások és								
17.	kiegészítő támogatások (B115)								
18.	- Ukrajnában kialakult fegyveres konflikt. összefügg.								
19.	felmerült önkorm. kiadások ellentételezése		2 562 000						
20.									
21.	2. Átvett pénzeszközök								
22.	- működési célú átvett pénzeszköz Áh-n belül								
23.	- szociális ágazati és egészségügyi kieg. pótlék	67 043 401							
24.	- Ukrajnában kialakult fegyveres konflikt. összefügg.								
25.	felmerült önkorm. kiadások ellentételezése	2 562 000							
26.	- működési célú átvett pénzeszköz Áh-n kívül								
27.	"Lebendige Stadt" Alapítvány díjának pénzösszege/								
28.	Mittel des Stiftungspreises "Lebendige Stadt"		1 850 000						
29.									
30.	3. Finanszírozási bevételek								
31.	- Költségvetési maradvány igénybevétele		802 860 288						
32.	- Lekötött bankbetétek megszüntetésének bevétele		10 000 000 000						
33.									
34.	I/2. KIADÁSOK								
35.	1. Tartalékok, célfeladatok								
36.	- Kulturális célfeladat								
37.	(42/2023. (III.27.) KKIB határozat alapján)								
38.	- Vörös Postakocsi folyóirat támogatása			300 000					
39.	- Vörös Postakocsi Alapítvány támogatása						300 000		
40.	- Céltartalék - felhalmozási célú						679 417 954		
41.									
42.	2. Kulturális kiadások								
43.	(Kulturális Osztály levele alapján)								
44.	- Városi rendezvények, társadalmi ünnepek			620 000					
45.	- Magyar Huszár Alapítvány támogatása						500 000		
46.	(58/2023. (IV.24.) KKIB határozat alapján)								
47.	- Széchenyi 75 Alapítvány támogatása						120 000		
48.	- Nyíregyháza M.J.V.Önkorm. szervezésében								
49.	megvalósult rendezvényekhez kapcsolódó óriás								
50.	plakátok, CityLight felületek, meghívók tervez. ktg.			600 000					
51.									
52.	3. Vagyoni kiadások								
53.	(Vagyongazdálkodási Osztály anyaga)								
54.	13. melléklet szerint								
55.									
56.	4. Városfejlesztési kiadások								
57.	(Városfejlesztési Osztály és PPMR anyaga)								
58.	11. melléklet szerint	161 960 462	41 435 659	81 722 440			126 961 466		
59.									
60.	5. Egyéb önkormányzati kiadások								
61.	(Kulturális Osztály levele alapján)								
62.	- Testvér és partnervárosi kapcsolatokat elősegítő								
63.	programok, rendezvények (TAE: 404020)								
64.	"Lebendige Stadt" Alapítvány díjának pénzösszege/								
65.	Mittel des Stiftungspreises "Lebendige Stadt"						1 850 000		
66.	- Bankbetétek lekötésének kiadásai						10 000 000 000		
67.									
68.	6. Előirányzat átcsoportosítások								
69.	(Gazdasági Osztály anyaga alapján)								
70.	3. melléklet szerint			511 509 481	1 686 018		511 509 481		
71.									
72.	II. INTÉZMÉNYI KÖLTSÉGVETÉS								
73.	1. 2023/2024. óvodai év indításának pénzügyi kihatása								
74.	- Eszterlánc Északi Óvoda (25 álláshely)			33 588 587	29 551 555	4 037 032			
75.	- Gyermekek Háza Déli Óvoda (12 álláshely)			16 462 638	14 485 734	1 976 904			
76.	- Búzaszem Nyugati Óvoda (6 álláshely)			8 654 981	7 617 789	1 037 192			
77.									
78.	2. Saját hatáskörű előirányzatmódosítás								
79.	(intézményi szintű felmérés alapján)								
80.	4. melléklet szerint		555 819 863				555 819 863	113 567 721	15 278 437
81.									
82.	3. Egyéb feladatok								
83.	- Eszterlánc Északi Óvoda								
84.	(az intézmény levele alapján)								
85.	- 3 fő utazási költségtérítés kiadása						148 050	148 050	
86.									
87.	- Búzaszem Nyugati Óvoda								
88.	(az intézmény levele alapján)								
89.	- 1 fő nyugdíjazás miatti felmentésének kiadása						1 473 701	1 304 160	169 541

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.
1.	Megnevezés	Bevétel (Forint)		Kiadás (Forint)					
		Csökkenés	Növekedés	Csökkenés	Ebből		Növekedés	Ebből	
					Bér	Munk.j.		Bér	Munk.j.
90.									
91.	- Gyermekek Háza Déli Óvoda								
92.	(az intézmény levele alapján)								
93.	- tálalókonyhák HACCP felülvizsgálatának, valamint								
94.	a konyhai dolgozók oktatásának költsége						448 000		
95.									
96.	- Jósa András Múzeum								
97.	(Kulturális Osztály levele alapján)								
98.	- Nyíregyháza M.J.V.Önkormányzata szervezésében								
99.	megvalósult rendezvényekhez kapcsolódó óriás								
100.	plakátok, CityLight felületek, meghívók tervez. ktg.						600 000		
101.									
102.	- Polgármesteri Hivatal								
103.	(Ellátási Osztály levele alapján)								
104.	- Tárgyieszközök beszerzése - felhalm.kiad.								
105.	sajtószoba kialakításához eszköz, berendezés besz.						1 750 004		
106.	klímaberendezések beszerzése						4 127 594		
107.	telefonkészülék beszerzése - közterületfelügyelet						1 388 862		
108.	- Takarítási szolgáltatás - szerződésmódosítás költsége						6 159 500		
109.	- Önkormányzati sportnap megrendezésének kiadása						889 000		
110.									
111.	ÖSSZESEN	231 565 863	11 471 571 211	653 458 127	53 341 096	7 051 128	11 893 463 475	115 019 931	15 447 978
112.									
113.	Módosított előirányzat		120 476 382 779				120 476 382 779		

2. melléklet

K I M U T A T Á S
a polgármesteri hatáskörben végrehajtott előirányzat átcsoportosításokról

	A.	B.	C.
1.	M e g n e v e z é s	K i a d á s (Forintban)	
		Növekedés	Csökkenés
2.	5/2023. (IV.28.)		
3.	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata		
4.	- Városfejlesztési kiadások		
5.	- Barnamezős területek rehabilitációja Nyíregyháza, Tiszavasvári úti		
6.	laktanyák tekintetében TOP-6.3.1-15-NY1-2016-00001 (TAE 700750) - önerő	8 157 762	
7.	- 2021-2027 fejlesztési időszak pályázatainak előkészítése (TAE 700728)		8 157 762
8.			
9.	6/2023. (IV.28.)		
10.	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata		
11.	- Vagyoni kiadások		
12.	- Eszterlánc Északi Óvoda		
13.	Csapadékvíz vezeték rendszer cseréje (pavilonok felőli bekötő ágak) folyamatos dugulás és gyökérbenövés miatt	4 200 000	
14.	- Eszterlánc Északi Óvoda Kerekerdő Tagintézmény		
15.	Tető lemezhéjazat cseréje beázás miatt, belső festés	1 650 000	
16.	- Eszterlánc Északi Óvoda Gyermekmosoly Tagintézmény		
17.	Betört nyílászáró üveg cseréje, redőny javítása, csaptelepek cseréje, szennyvízvezeték kiszellőző cső cseréje	1 400 000	
18.	- Eszterlánc Északi Óvoda Homokvár Tagintézmény		
19.	Szétfagyott udvari ivókút komplett cseréje térkövezéssel együtt, vízóraaknában lévő eltörött csap cseréje	655 000	
20.	- Tündérkert Keleti Óvoda		
21.	Duguláselhárítási munkák több szennyvízvezetéken (300 m), valamint 2 db WC tartály cseréje	660 000	
22.	- Tündérkert Keleti Óvoda Százszorszép Tagintézmény		
23.	Balesetveszélyes kültéri játszóeszközök felújítása, cseréje	1 800 000	
24.	- Tündérkert Keleti Óvoda Élet utcai Telephely		
25.	Gyermek öltözőszekrények újra rögzítése, elavult konyhai berendezések részleges cseréje	1 000 000	
26.	Kerékpártároló elhelyezése aljzatbeton készítésével együtt	750 000	
27.	- Gyermekek Háza Déli Óvoda Virág Utcai Tagintézmény		
28.	Balesetveszélyes fák koronaalakítási-, fakivágási-, ritkítási munkái ipari alpintechnikával, valamint		
29.	a keletkezett hulladék elszállításával együtt	2 100 000	
30.	- Gyermekek Háza Déli Óvoda Kincskereső Tagintézmény		
31.	Balesetveszélyes kültéri játszóeszközök felújítása, cseréje	1 300 000	
32.	- Gyermekek Háza Déli Óvoda Butyka Telephely		
33.	Folyamatosan duguló szennyvízvezeték szakasz cseréje	1 400 000	
34.	- Búzaszem Nyugati Óvoda		
35.	Gyermekmosdók lefolyóvezetékének dugulás miatti cseréje földszinti mosdóban	4 500 000	
36.	- Búzaszem Nyugati Óvoda Benczúr téri Telephely		
37.	Levált homlokzati vakolat javítása, homlokzat festése	700 000	
38.	- Gyermekek Átmeneti Otthona		
39.	Lapostető és bádogozás javítási munkák	1 400 000	
40.	- Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár (Szabadság tér)		
41.	A főbejárat előtti lépcső-pihenő hidegburkolatának cseréje	1 000 000	
42.	A könyvtárbuszra klíma beszerelése, valamint a Könyvtár épületében működő mennyezeti klímarendszer		
43.	teljeskörű karbantartása, vegyszeres tisztítása	679 450	
44.	- Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár Örökösföldi Fiókkönyvtára		
45.	Homlokzati fém portál üvegek cseréje folyamatos beázás és nagy hőveszteség miatt	6 230 981	
46.	Klíma telepítése	190 500	
47.	- Váci Mihály Kulturális Központ Városmajori Művelődési Ház		
48.	Radiátorszelepek cseréje	1 960 000	
49.	- Polgármesteri Hivatal (Kossuth tér 1.)		
50.	Klíma beépítése a portaszolgálat helyiségébe	500 000	
51.	- Nefelejcs Bölcsőde		
52.	Foglalkoztatókban (2 db) salétromos vakolat leverése, szárító vakolat készítése, térburkolat helyreállítása,		
53.	esővíz elvezetése, szikkasztó építése	1 500 000	
54.	- Babaház Bölcsőde		
55.	A wc és mosdó helyiségben leázott vakolat és csempe leverése, új vakolat és csempeburkolat készítése	2 000 000	
56.	- Fácán u. 2.sz. alatti Ingatlan		
57.	Tető beázás megszüntetése új vápa készítésével, belső festés	3 100 000	
58.	- Üzemeléstgátló tartalékkeret		40 675 931
59.			
60.	7/2023. (V.04.)		
61.	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata		
62.	- Kulturális kiadások		
63.	Kulturális célfeladat		
64.	Nyírszőlős 50. évfordulója		2 500 000
65.	- Váci Mihály Kulturális Központ		
66.	Nyíregyháza-Nyírszőlős 50. évfordulója alkalmából rendezendő kulturális program megvalósítására	2 500 000	
67.			

2. melléklet

KIMUTATÁS

a polgármesteri hatáskörben végrehajtott előirányzat átcsoportosításokról

	A.	B.	C.
1.	Megnevezés	Kiadás (Forintban)	
		Növekedés	Csökkenés
68.	8/2023. (V.12.)		
69.	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata		
70.	- Önkormányzati egyéb feladatok		
71.	- Nemzetiségi Önkormányzatok támogatása		
72.	Roma Nemzetiségi Önkormányzat támogatása	1 000 000	
73.	- Általános tartalék		1 000 000
74.			
75.	9/2023. (VI.01.)		
76.	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata		
77.	- Vagyoni kiadások		
78.	- Gyermekek Háza Déli Óvoda Manóvár Tagintézmény		
79.	Udvari szennyvízvezeték szakasz cseréje folyamatos dugulás miatt	3 800 000	
80.	- Polgármesteri Hivatal		
81.	Ügyfélcentrum felőli tűzfal statikai megerősítése, bádogozásának cseréje (statikai szakvélemény alapján)	4 910 334	
82.	B épület pincéjében lévő helyiség felújítása	2 175 012	
83.	- Üzemeléstgátló tartalékkeret		10 885 346
84.			
85.	ÖSSZESEN:	63 219 039	63 219 039

Kimutatás az önkormányzat költségvetésében tervezett feladatok közötti előirányzat átcsoportosításokról **3. melléklet**

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.
1.	Tervezési alapegység		Személyi juttatás	Dologi kiadások	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Egyéb működési célú kiadások	Beruházások	Felújítások	Egyéb felhalmozási célú kiadások	Összesen
	Kód	Megnevezés								
2.	208120	NLC - BÉRLEMÉNYEK KIVITELI MUNKÁI		- 2 655 177				2 655 177		-
3.	213000	TERÜLETELŐKÉSZÍTÉS		18 647 963			- 18 647 963			-
4.	215400	IPARI PARK BŐV. (3,2 md) - INFRA-BMÖGF/855/2021				290 000 000			- 290 000 000	-
5.	215500	IPARI PARK BŐV. (15,0 md) - BMÖGF/411/2022-INGATL				200 000 000			- 200 000 000	-
6.	218000	SZABOLCS VOLÁN RT.		14 337 358		- 14 337 358				-
7.	219031	USZODA ÜZEMELTETÉSI KÖLTSÉGEI - BUJTOS U.		- 5 512 274		5 512 274				-
8.	301120	MÉLTÁNYOSSÁGI ÁPOLÁSIDÍJ			- 1 000 000					- 1 000 000
9.	302074	NYÁRI SZOCIÁLIS GYERMEKÉTKEZÉS		- 2 135 210						- 2 135 210
10.	302075	TÉLI SZOCIÁLIS GYERMEKÉTKEZÉS		2 135 210						2 135 210
11.	323782	CSALÁDBARÁT MUNKAHELYEK KIALAKÍTÁSA CSP-CSBM-22-0098		1 000 000						1 000 000
12.	401080	KIADVÁNYOK		100 000		- 100 000				-
13.	405130	SPORT ÖSZTÖNDÍJ RENDSZER	- 6 660 000			6 660 000				-
14.	405350	MOZDULJ NYÍREGYHÁZA	341 550	- 341 550						-
15.	608000	TESTVÉRVÁROSI JUBILEUMI ÉVFORDULÓK	4 632 432	- 4 632 432						-
16.	700425	SZENNYVÍZCSATORNA HÁLÓZAT ÉPÍTÉS		175 500			- 175 500			-
17.	ÖSSZESEN:		- 1 686 018	21 119 388	- 1 000 000	487 734 916	- 18 823 463	2 655 177	- 490 000 000	-

Kimutatás a saját hatáskörű előirányzat-módosításokról

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.	N.
1.	Megnevezés	Bevétel							Kiadás					
		Támogatások államháztartáson belülről		Működési bevétel (B4)	Felhalmozási bevétel (B5)	Működési célú átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről (B6)	Költségvetési maradvány	Bevétel összesen	Személyi juttatás (K1)	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (K2)	Dologi kiadás (K3)	Egyéb működési célú kiadás államháztartáson belülről (K5)	Beruházás (K6)	Kiadás összesen
		Működés. célú (B1)	Felhalmozási célú (B2)											
2.	Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság	- 15 390 875					347 068 975	331 678 100	65 410 723	8 503 394	257 763 983	463 294	- 463 294	331 678 100
3.	Eszterlánc Északi Óvoda			553 375			5 333 885	5 887 260			5 887 260			5 887 260
4.	Gyermekek Háza Déli Óvoda			883 331			3 822 412	4 705 743			4 194 448		511 295	4 705 743
5.	Tündérkert Keleti Óvoda			732 954			7 607 858	8 340 812	1 405 000	464 212	6 315 563	2 666	153 371	8 340 812
6.	Búzaszem Nyugati Óvoda						2 379 577	2 379 577			2 379 577			2 379 577
7.	Közintézményeket Működtető Központ						48 325 307	48 325 307			48 325 307			48 325 307
8.	Nyíregyháza Cantemus Kórus	4 000 000					14 401 880	18 401 880	12 745 026	1 656 854	3 600 506	399 494		18 401 880
9.	Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár	200 000		- 394	394		14 945 283	15 145 283	5 520 249	689 196	8 758 688	1 914 202	- 1 737 052	15 145 283
10.	Váci Mihály Kulturális Központ	2 600 000	2 000 000				12 077 072	16 677 072	3 736 723	464 781	7 886 994	2 408 574	2 180 000	16 677 072
11.	Jósa András Múzeum					793 605	57 299 585	58 093 190	25 000 000	3 250 000	15 430 241	4 252 949	10 160 000	58 093 190
12.	Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ						1 581 319	1 581 319			1 581 319			1 581 319
13.	Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Igazg.						2 315 818	2 315 818	- 250 000	250 000	2 315 818			2 315 818
14.	Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ						16 489 299	16 489 299			16 489 299			16 489 299
15.	Polgármesteri Hivatal						25 799 203	25 799 203			25 799 203			25 799 203
16.	Összesen:	- 8 590 875	2 000 000	2 169 266	394	793 605	559 447 473	555 819 863	113 567 721	15 278 437	406 728 206	9 441 179	10 804 320	555 819 863

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évi tervezett pénzforgalmi mérlege

Forintban!

1.	A. Rovat-rend	B. Bevételek	C. 2022. évi előirányzat	D. 2022. évi mód.előirányzat	E. Teljesítés 2022.12.31	F. 2023.évi eredeti előir.	G. 2023.évi mód. előir.	H. Eltérés	I. %
2.	B1	Működési célú támogatások ÁH-n belülről	10 669 079 026	13 234 209 536	13 203 933 864	13 615 497 147	14 307 241 554	3 638 162 528	134,1
3.	B11	- Önkormányzatok működési támogatásai	8 355 491 095	10 745 204 756	10 745 204 756	11 356 212 266	12 313 495 630	3 958 004 535	147,4
4.	B111	- Helyi önk. működésének ált. támogatása	2 204 954 814	2 247 801 904	2 247 801 904	2 269 961 055	4 107 292 664	1 902 337 850	186,3
5.	B112	- Települési önk. egyes közn.feladatainak támog.	2 759 657 250	3 084 145 948	3 084 145 948	3 060 498 730	3 440 481 428	680 824 178	124,7
6.	B113	- Települési önk. szoc. gyermekjóléti és gyermekétk. felad. támog.	2 509 927 713	3 532 014 906	3 532 014 906	3 059 467 172	3 643 735 899	1 133 808 186	145,2
7.	B114	- Települési önk. kulturális feladatainak támog.	286 566 816	780 892 816	780 892 816	284 408 544	1 114 481 639	827 914 823	388,9
8.	B115	- Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatása	594 384 502	1 100 349 182	1 100 349 182	2 681 876 765	7 504 000	- 586 880 502	1,3
9.	B16	- Működési célú támogatások ÁH-n belülről	2 313 587 931	2 489 004 780	2 458 729 108	2 259 284 881	1 993 745 924	- 319 842 007	86,2
10.		- Egyéb működési célú támog. bevételei ÁH-n belül	2 313 587 931	2 489 004 780	2 458 729 108	2 259 284 881	1 993 745 924	- 319 842 007	86,2
11.	B2	Felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülről	5 117 322 690	22 687 100 227	17 761 018 327	8 321 824 592	10 091 033 612	4 973 710 922	197,2
12.	B21	- Felhalmozási célú önkormányzati támogatások		13 921 267 026	13 921 267 026				
13.		- Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államh. belül					1 753 515 670		
14.	B25	- Egyéb felhalmozási célú támog. bevételei ÁH-n. belül	5 117 322 690	8 765 833 201	3 839 751 301	8 321 824 592	8 337 517 942	3 220 195 252	162,9
15.	B3	Közhatalmi bevételek	13 271 934 405	14 275 911 447	14 261 196 850	16 207 934 405	16 207 934 405	2 936 000 000	122,1
16.								-	
17.	B31	- Jövedelemadók		70 126	70 126			-	
18.	B34	- Vagyoni típusú adók	3 410 000 000	3 635 030 000	3 676 966 998	3 550 000 000	3 550 000 000	140 000 000	104,1
19.	B35	- Termékek és szolgáltatások adói	9 770 000 000	10 533 000 000	10 463 024 746	12 556 000 000	12 556 000 000	2 786 000 000	128,5
20.	B36	- Egyéb közhatalmi bevételek	91 934 405	107 811 321	121 134 980	101 934 405	101 934 405	10 000 000	110,9
21.	B4	Működési bevételek	3 730 527 590	5 639 813 574	5 583 448 841	5 702 399 821	5 738 207 192	2 007 679 602	153,8
22.	B5	Felhalmozási bevételek	2 439 204 724	3 690 479 597	3 687 046 127	6 077 000 000	6 130 168 441	3 690 963 717	251,3
23.		- Immateriális javak értékesítése							
24.	B52	- Ingatlanok értékesítése	2 437 204 724	3 683 292 104	3 681 858 634	6 075 000 000	6 110 118 110	3 672 913 386	250,7
25.									
26.	B53	- Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	2 000 000	7 187 493	5 187 493	2 000 000	20 050 331	18 050 331	1 002,5
27.	B54								
28.	B6	Működési célú átvett pénzeszközök ÁH-n kívülről	214 566 197	253 451 551	211 936 334	225 905 125	238 592 476	24 026 279	111,2
29.	B64	- Műk. célú támog., kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről.	142 000 000	147 992 781	140 792 781	160 553 870	160 553 870	18 553 870	113,1
30.	B65	- Egyéb működési célú átvett pénzeszk. ÁH-n kívülről	72 566 197	105 458 770	71 143 553	65 351 255	78 038 606	5 472 409	107,5
31.	B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (kívülről)	55 500 000	152 735 902	35 883 441	45 500 000	46 500 000	- 9 000 000	83,8
32.	B71								
33.	B74	- Felh. célú támog., kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről.	12 500 000	12 553 546	8 424 765	12 500 000	12 500 000	-	100,0
34	B75	- Egyéb felh célú átvett pénzeszk. ÁH-n kívülről	43 000 000	140 182 356	27 458 676	33 000 000	34 000 000	- 9 000 000	79,1
35.	B1-7	Költségvetési bevételek összesen	35 498 134 632	59 933 701 834	54 744 463 784	50 196 061 090	52 759 677 680	17 261 543 048	148,6
36.	B8	Finanszírozási bevételek	40 466 360 359	89 848 539 270	63 413 410 826	42 690 397 338	67 716 705 099	27 250 344 740	167,3
37.	B811	- Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről	3 000 000 000	-	-	3 000 000 000	3 000 000 000	-	100,0
38.	B8111	- Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele							
39.	B8113	- Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	3 000 000 000			3 000 000 000	3 000 000 000	-	100,0
40.	B812	- Belföldi értékpapírok bevétele	21 900 000 000	37 850 883 000	15 893 163 000	24 153 606 901	24 153 606 901	2 253 606 901	110,3
41.	B813	- Maradvány igénybevétele	15 237 472 315	15 668 768 226	15 668 768 226	10 685 310 837	12 047 618 598	- 3 189 853 717	79,1
42.	B814	- Államháztartáson belüli megelőlegezések	328 888 044	328 888 044	351 479 600	351 479 600	351 479 600	22 591 556	106,9
43.	B817	- Lekötött bankbetétek megszüntetése		36 000 000 000	31 500 000 000	4 500 000 000	28 164 000 000	28 164 000 000	
44.		- Egyéb finanszírozási bevételek (kiegyenlítő, függő)			180 874 015				
45.	B1-8	Bevételek mindösszesen	75 964 494 991	149 782 241 104	118 338 748 625	92 886 458 428	120 476 382 779	44 511 887 788	158,6
46.		Pénzforgalom nélküli bevétel			- 15 668 768 226			-	
47.		Nyitó pénzkészlet			17 095 335 828			-	
48.		Mindösszesen	75 964 494 991	149 782 241 104	119 765 316 227	92 886 458 428	120 476 382 779	44 511 887 788	158,6

1.	J. Rovat-rend	K. Kiadások	L. 2022. évi eredeti előirányzat	M. 2022. évi mód. Előirányzat	N. Teljesítés 2022.12.31.	N. 2023.évi előirányzat	O. 2023.évi mód.előir.	P. Eltérés	Q. %
2.		Működési kiadások	37 549 827 224	42 521 879 720	33 367 209 965	45 435 953 560	47 458 116 568	9 908 289 344	126,4
3.	K1	Személyi juttatások	9 699 946 659	9 515 858 376	9 164 232 931	9 799 200 110	9 884 609 514	184 662 855	101,9
4.		-ebből városfejlesztési kiadás	211 831 920	250 535 027	173 649 140	137 788 817	154 359 386	- 57 472 514	72,9
5.	K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szoc. hozzájárulási adó	1 479 706 749	1 466 418 386	1 393 678 645	1 496 990 773	1 508 310 205	28 603 456	101,9
6.		-ebből városfejlesztési kiadás	34 803 679	39 544 574	23 868 052	20 898 534	23 655 916	- 11 147 763	68,0
7.	K3	Dologi kiadások	18 433 276 275	19 829 818 571	15 905 276 847	20 875 639 052	21 613 152 969	3 179 876 694	117,3
8.		-ebből városfejlesztési kiadás	6 218 068 975	5 503 337 528	3 416 113 764	2 836 458 135	3 113 414 489	- 3 104 654 486	50,1
9.	K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	321 200 000	267 205 616	213 486 911	291 600 000	290 600 000	- 30 600 000	90,5
10.		-ebből városfejl. kiadás						-	
11.	K5	Egyéb működési célú kiadások	7 615 697 541	11 442 578 771	6 690 534 631	12 972 523 625	14 161 443 880	6 545 746 339	186,0
12.		ebből városfejlesztési kiadás	27 415 000	25 684 320	21 278 914	49 936 288	544 008 756	516 593 756	1 984,3
13.	K5021	- Előző évi elszámolásból származó kiadások		26 005 528	26 005 528	18 862 408	508 862 408	508 862 408	
14.	K5022	- Elvonások és befizetések	1 987 777 473	1 987 777 473	1 987 777 473	2 969 023 122	2 969 023 122	981 245 649	149,4
15.	K506	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	40 915 000	100 485 082	100 143 552	31 537 782	48 791 235	7 876 235	119,3
16.	K508	- Műk.célú visszatér.támg. Kölcs.nyújtása ÁH-n kívülre	160 000 000	171 253 870	111 253 870	204 520 930	206 854 430	46 854 430	129,3
17.	K512	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n kívülre	4 516 250 744	5 021 835 349	4 465 354 208	6 008 861 147	6 009 462 757	1 493 212 013	133,1
18.	K513	- Tartalékok	910 754 324	4 135 221 469		3 739 718 236	4 418 449 928	3 507 695 604	485,1
19.		- Általános tartalék	120 000 000	103 345 814		120 000 000	119 000 000	- 1 000 000	99,2
20.		- Céltartalék	790 754 324	4 031 875 655		3 619 718 236	4 299 449 928	3 508 695 604	543,7
21.		Felhalmozási kiadások	30 810 780 391	50 395 581 688	15 878 266 351	37 964 567 133	39 868 328 476	9 057 548 085	129,4
22.	K6	Beruházások	28 012 147 793	40 396 077 641	11 706 847 515	31 262 348 184	33 636 932 767	5 624 784 974	120,1
23.								-	
24.		-ebből városfejlesztési kiadás	23 847 457 010	35 544 673 983	11 302 889 789	29 170 281 444	30 864 334 756	7 016 877 746	129,4
25.		- ebből pályázatok tartaléka	3 690 434 490	4 381 574 896		1 509 627 600	2 189 045 554	- 1 501 388 936	59,3
26.	K7	Felújítások	2 046 520 224	6 449 687 084	3 590 685 346	1 848 164 009	1 831 214 517	- 215 305 707	89,5
27.		-ebből városfejlesztési kiadás	730 016 675	5 146 912 991	2 739 504 829	859 334 619	859 334 619	129 317 944	117,7
28.	K8	Egyéb felhalmozási célú kiadások	752 112 374	3 549 816 963	580 733 490	4 854 054 940	4 400 181 192	3 648 068 818	585,0
29.		-ebből városfejlesztési kiadás	551 812 374	3 370 516 578	562 210 223	4 625 054 940	4 171 181 192	3 619 368 818	755,9
30.	K84	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre	551 812 374	3 370 516 963	562 210 608	4 625 054 940	4 171 181 192	3 619 368 818	755,9
31.	K86	- Felhal.célú visszatér.támg. kölcs.nyújtása ÁH-n kívülre	9 000 000	9 000 000	500 000	9 000 000	9 000 000	-	100,0
32.		Dolgozók lakástámog. kiadásai						-	
33.		- Lakáscélú helyi támogatás						-	
34	K89	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államh. kívülre	191 300 000	170 300 000	18 022 882	220 000 000	220 000 000	28 700 000	115,0
35.	K1-8	Költségvetési kiadások összesen	68 360 607 615	92 917 461 408	49 245 476 336	83 400 520 693	87 326 445 044	18 965 837 429	127,7
36.	K9	Finanszírozási kiadások	7 603 887 376	56 864 779 696	56 864 779 696	9 485 937 735	33 149 937 735	25 546 050 359	436,0
37.	K911	- Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre	3 274 999 332	585 008 652	585 008 652	3 134 458 135	3 134 458 135	- 140 541 197	95,7
38.	K9111	- Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	274 999 332	585 008 652	585 008 652	134 458 135	134 458 135	- 140 541 197	48,9
39.	K9112	- Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	3 000 000 000			3 000 000 000	3 000 000 000	-	100,0
40.	K9121	- Belföldi értékpapírok kiadásai	4 000 000 000	19 950 883 000	19 950 883 000	1 500 000 000	1 500 000 000	- 2 500 000 000	37,5
41.	K913	- Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	328 888 044	328 888 044	328 888 044	351 479 600	351 479 600	22 591 556	106,9
42.	K916	-Pénzeszközök lekötött bankbetétként elhely.		36 000 000 000	36 000 000 000	4 500 000 000	28 164 000 000	28 164 000 000	
43.								-	
44.		- Egyéb finanszírozási kiadások (kiegyenlítő, függő)			930 170 744			-	
45.	K1-9	Kiadások mindösszesen	75 964 494 991	149 782 241 104	107 040 426 756	92 886 458 428	120 476 382 779	44 511 887 788	158,6
46.									
47.		Záró pénzkészlet			12 724 889 471				
48.		Mindösszesen	75 964 494 991	149 782 241 104	119 765 316 227	92 886 458 428	120 476 382 779	44 511 887 788	158,6

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

6. melléklet

forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.
1.	Megnevezés	Mennyiségi egység	2023. évben			Módosítás		Módosított összeg
			Mutató	Fajlagos összeg	Támogatás összege	Mutató	Támogatás összege	
2.	**1.1. A TELEPÜLÉSI ÖNKORMÁNYZATOK ÁLTALÁNOS MŰKÖDÉSÉNEK ÉS ÁGAZATI FELADATAINAK TÁMOGATÁSA**				**2 342 970 495**	-	-	**2 342 970 495**
3.	- 1.1.1.1.) Önkormányzati hivatal működésének támogatása	fő	217,29	5 537 000	1 203 134 730			1 203 134 730
4.	- Kiegészítő támogatás 68/2023.(III.10.)			336 000	73 009 440		-	73 009 440
5.	- 1.1.1.2.) Zöldterület-gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátásának támogatása	ha		26 000	124 241 000			124 241 000
6.	- 1.1.1.3.) Közvilágítás fenntartásának támogatása	km		425 000	358 317 500			358 317 500
7.	- 1.1.1.4.) Köztemető fenntartással kapcsolatos feladatok támogatása	m^2		70	62 858 775			62 858 775
8.	- 1.1.1.5.) Közutak fenntartásának támogatása	km		485 000	161 437 100			161 437 100
9.	- 1.1.1.6.) Egyéb önkormányzati feladatok támogatása	fő	118 211	2 800	330 990 800			330 990 800
10.	- 1.1.1.7.) Lakott külterülettel kapcsolatos feladatok támogatása	fő	10 973	2 550	27 981 150			27 981 150
11.	- 1.1.2. Nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz ártalmatlanítása	m3	10 000	100	1 000 000			1 000 000
12.	**1.2. A TELEPÜLÉSI ÖNKORMÁNYZATOK EGYES KÖZNEVELÉSI FELADATAINAK TÁMOGATÁSA**				**3 440 481 428**		-	**3 440 481 428**
13.	**- 1.2.1. Óvodaműködtetési támogatás**	fő	3 537,3	130 000	459 849 000		-	459 849 000
14.	- Kiegészítő támogatás 68/2023.(III.10.)			7 000	24 761 100		-	24 761 100
13.	**- 1.2.2. Az óvodában foglalkoztatott pedagógusok átlagbéralapú támogatása jogcím**							
14.	- 1.2.2.1. Pedagógusok átlagbéralapú támogatása	fő	311,2	5 262 900	1 637 814 480		-	1 637 814 480
15.	- Kiegészítő támogatás 68/2023.(III.10.)			717 890	223 407 368		-	223 407 368
16.	**- Alapfokozatú végzettségű pedagógusok**							
17.	- 1.2.3.1.1.1.1. Pedagógus II.kategóriába sorolt pedagógusok, pedagógus szakképzettséggel rendelkező segítők kiegészítő támogatása	fő	75	467 690	35 076 750		-	35 076 750
18.	- Kiegészítő támogatás 68/2023.(III.10.)			46 310	3 473 250		-	3 473 250
19.	- 1.2.3.1.1.1.2. Mesterpedagógus kategóriába sorolt pedagógusok kiegészítő támogatása	fő	16	1 743 970	27 903 520			27 903 520
20.	- Kiegészítő támogatás 68/2023.(III.10.)			174 030	2 784 480		-	2 784 480
21.	**- Mesterfokozatú végzettségű óvodapedagógusok**							
22.	- 1.2.3.1.1.2.1. Pedagógus II.kategóriába sorolt pedagógusok, pedagógus szakképzettséggel rendelkező segítők kiegészítő támogatása	fő	-	562 950	-			
23.	- 1.2.3.1.1.2.2. Mesterpedagógus kategóriába sorolt pedagógusok kiegészítő támogatása	fő	1	1 970 180	1 970 180			1 970 180
24.	- Kiegészítő támogatás 68/2023.(III.10.)			196 820	196 820		-	196 820
25.	**Minősítés 2023. január 01-től történő átsorolással**							
26.	**- Alapfokozatú végzettségű pedagógusok**							
27.	- 1.2.3.2.1.1.1. Pedagógus II.kategóriába sorolt pedagógusok, pedagógus szakképzettséggel rendelkező segítők kiegészítő támogatása	fő		428 720			-	-
28.	**- Mesterfokozatú végzettségű óvodapedagógusok**							
29.	- 1.2.3.2.1.2.1. Pedagógus II.kategóriába sorolt pedagógusok, pedagógus szakképzettséggel rendelkező segítők kiegészítő támogatása	fő		516 037			-	-
30.	**- Az óvodában foglalkoztatott pedagógusok nevelőmunkáját közvetlenül segítők átlagbéralapú támogatása**							
31.	- 1.2.5.1.1. Pedagógus szakképzettséggel nem rendelkező segítők átlagbéralapú támogatása	fő	215,0	3 878 000	833 770 000			833 770 000
32.	- Kiegészítő támogatás 68/2023.(III.10.)			543 000	116 745 000		-	116 745 000
33.	- 1.2.5.1.2. Pedagógus szakképzettséggel rendelkező segítők átlagbéralapú támogatása	fő	12,0	5 262 900	63 154 800			63 154 800
34.	- Kiegészítő támogatás 68/2023.(III.10.)			717 890	8 614 680		-	8 614 680
35.	**- 1.2.7. Diabétesz ellátási pótlék**	fő	2,0	480 000	960 000			960 000
36.	**1.3. A Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása**				**2 000 455 996**		-	**2 000 455 996**

-347-

forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.
1.	Megnevezés	Mennyiségi egység	2023. évben			Módosítás		Módosított összeg
			Mutató	Fajlagos összeg	Támogatás összege	Mutató	Támogatás összege	
37.	**- 1.3.2. Szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatás feladatok támogatása**							
38.	- 1.3.2.1. Család- és gyermekjóléti szolgálat	számított lsz.	16,80	5 128 940	86 166 192			86 166 192
39.	- Kiegészítő támogatás 68/2023.(III.10.)			799 060	13 424 208		-	13 424 208
40.	- 1.3.2.2. Család- és gyermekjóléti központ	számított lsz.	23,0	4 843 970	122 851 310			122 851 310
41.	- Kiegészítő támogatás 68/2023.(III.10.)			966 330	22 225 590		-	22 225 590
42.	- 1.3.2.3.1. Szociális étkeztetés	fő	95	73 810	7 011 950			7 011 950
43.	- Kiegészítő támogatás 68/2023.(III.10.)			5 800	551 000		-	551 000
44.	- 1.3.2.4.1. Szociális segítés -házi segítségnyújtás	fő	1	25 000	25 000			25 000
45.	- 1.3.2.4.2. Személyi gondozás- házi segítségnyújtás	fő	423	463 130	195 903 990			195 903 990
46.	- Kiegészítő támogatás 68/2023.(III.10.)			73 870	31 247 010		-	31 247 010
47.	- 1.3.2.6.1. Időskorúak nappali intézményi ellátása	fő	174	282 630	49 177 620			49 177 620
48.	- Kiegészítő támogatás 68/2023.(III.10.)			36 000	6 264 000		-	6 264 000
49.	- 1.3.2.6.3. Foglalkoztatási támogatásban részesülő időskorúak nappali intézményben ellátottak	fő	1	169 560	169 560			169 560
50.	- Kiegészítő támogatás 68/2023.(III.10.)			21 600	21 600		-	21 600
51.	- 1.3.2.7.1. Fogyatékos személyek nappali intézményi ellátása	fő	6	875 660	5 253 960			5 253 960
52.	- Kiegészítő támogatás 68/2023.(III.10.)			123 400	740 400		-	740 400
53.	- 1.3.2.7.3. Foglalk.tám.részesülő fogyat.nappali intézményben ellátottak száma	fő	18	525 390	9 457 020			9 457 020
54.	- Kiegészítő támogatás 68/2023.(III.10.)			74 040	1 332 720		-	1 332 720
55.	- 1.3.2.8.1. Demens személyek nappali intézményi ellátása	fő	10	829 460	8 294 600			8 294 600
56.	- Kiegészítő támogatás 68/2023.(III.10.)			75 940	759 400		-	759 400
57.	- 1.3.2.9.1. Pszichiátriai betegek nappali intézményi ellátása	fő	28	421 580	11 804 240			11 804 240
58.	- Kiegészítő támogatás 68/2023.(III.10.)			34 200	957 600		-	957 600
59.	- 1.3.2.10.1. Szenvedélybetegek nappali intézményi ellátása	fő	15	426 580	6 398 700			6 398 700
60.	- Kiegészítő támogatás 68/2023.(III.10.)			23 800	357 000		-	357 000
61.	Támogató szolgáltatás							
62.	- 1.3.2.14.1 alaptámogatás	működési hó	12	3 000 000	3 000 000			3 000 000
63.	- 1.3.2.14.2. teljesítménytámogatás	felad.egység	7 324	3 410	24 974 840			24 974 840
64.	- Kiegészítő támogatás 68/2023.(III.10.)			410	3 002 840		-	3 002 840
65.	Közösségi ellátások							
66.	- Pszichiátriai betegek részére nyújtott							
67.	- 1.3.2.15.1.1. alaptámogatás	működési hó	12	2 000 000	2 000 000			2 000 000
68.	- 1.3.2.15.2.2. teljesítménytámogatás	felad.egység	77	242 340	18 660 180			18 660 180
69.	- Kiegészítő támogatás 68/2023.(III.10.)			32 320	2 488 640		-	2 488 640
70.	**- 1.3.3. Bölcsőde, mini bölcsőde támogatása**							
71.	- 1.3.3.1.1. Felsőfokú végzettségű kisgyermeknevelők, szaktanácsadók bértámogatása	fő	71	6 990 700	496 339 700		-	496 339 700
72.	- Kiegészítő támogatás 68/2023.(III.10.)			570 200	40 484 200		-	40 484 200
73.	- 1.3.3.1.2. Bölcsődei dajkák, középfokú végzettségű kisgyermeknevelők bértámogatása	fő	73,3	5 453 000	399 704 900		-	399 704 900
74.	- Kiegészítő támogatás 68/2023.(III.10.)			823 200	60 340 560		-	60 340 560
75.	- 1.3.3.2. Bölcsődei üzemeltetési támogatás				134 084 000			134 084 000
76.	**- 1.3.4. Települési önkormányzatok által bizt.egyes szociális szakosított ellátások, valamint a gyermekek átmeneti gondozásával kapcs. feladatok támogatása**							
77.	- 1.3.4.1. Bértámogatás	fő	28	5 439 900	152 317 200			152 317 200
78.	- Kiegészítő támogatás 68/2023.(III.10.)			960 000	26 880 000		-	26 880 000
79.	- 1.3.4.2. Intézményüzemeltetési támogatás				55 784 266			55 784 266

-318-

forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.
1.	Megnevezés	Mennyiségi egység	2023. évben			Módosítás		Módosított összeg
			Mutató	Fajlagos összeg	Támogatás összege	Mutató	Támogatás összege	
80.	**1.4. A települési önkormányzatok gyermekétkeztetési feladatainak támogatása**				**1 313 961 147**		-	**1 313 961 147**
81.	**- 1.4.1. Gyermekétkeztetés támogatása**							
82.	- 1.4.1.1. Intézményi gyermekétkeztetés- bértámogatás	fő	168,29	2 700 300	454 433 487		-	454 433 487
83.	- Kiegészítő támogatás 68/2023.(III.10.)			260 700	43 873 203		-	43 873 203
84.	- 1.4.1.2. Intézményi gyermekétkeztetés- üzemeltetési támogatás				804 659 157			804 659 157
85.	- 1.4.2. Szünidei étkeztetés támogatása	fő	285	38 580	10 995 300		-	10 995 300
86.	**1.5. A települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása**				**284 408 544**			**284 408 544**
87.	- 1.5.1. Megyeszékhely megyei jogú városok közművelődési támogatása	fő	118 211	964	113 955 404			113 955 404
88.	- 1.5.5. Megyei hatókörű városi könyvtár kistelepülési könyvtári és közműv. célú kiegészítő támogatása összesen				170 453 140			170 453 140
89.	- 1.000 fő lakosságszámú vagy az alatti település	település	96	668 300	64 156 800			64 156 800
90.	- 1.001 - 1.500 fő lakosságszám közötti település	település	35	1 060 760	37 126 600			37 126 600
91.	- 1.501 - 5.500 fő lakosságszám közötti település	település	69	1 002 460	69 169 740			69 169 740
92.	**TÁMOGATÁS MINDÖSSZESEN:**		-	-	**9 382 277 610**	-	-	**9 382 277 610**
93.	**42.5.5. SZOLIDARITÁSI HOZZÁJÁRULÁS befizetési kötelezettség**				**2 969 023 122**			**2 969 023 122**
94.	**A HELYI ÖNKORMÁNYZATOK KIEGÉSZÍTŐ TÁMOGATÁSAI**							
95.	**I. Működési célú támogatások**							
96.	- 2.1.9. A 10 000 lakos feletti önkormányzatok energiaáremelkedés miatti támogatása				1 764 322 169			1 764 322 169
97.	- 2.2.2. Szociális ágazati összevont pótlék és egészségügyi kiegészítő pótlék				135 489 854		67 043 401	202 533 255
98.	- 2.2.3. Óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység támogatása				112 654 501			112 654 501
99.	- Kiegészítő támogatás 68/2023.(III.10.)				14 131 000			14 131 000
100.	- 2.3. Települési önkormányzatok kulturális feladatainak működési célú támogatása							
101.	- 2.3.2.1. Megyei hatókörű városi múzeumok feladatainak támogatása							
102.	- Jósa András Múzeum				209 627 112			209 627 112
103.	- 2.3.2.2. Megyei hatókörű városi könyvtárak feladatainak támogatása							
104.	- Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár				242 700 000			242 700 000
105.	- 2.3.2.6. Zeneművészeti szervezetek támogatása - Nyíregyházi Cantemus Kórus				148 760 000			148 760 000
106.	- 2.3.3. Települési önkormányzatok kulturális feladatainak bérjellegű támogatása				203 812 983			203 812 983
107.	- Kulturális kiegészítő támogatás 68/2023.(III.10.)				25 173 000			25 173 000
108.	**TÁMOGATÁS MINDÖSSZESEN:**		-	-	**12 238 948 229**	-	**67 043 401**	**12 305 991 630**

-319-

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.
1.	Rovat-rend	BEVÉTELI FORRÁS MEGNEVEZÉSE	2022. évi eredeti előirányzat	2022. évi mód. előirányzat	Teljesítés 2022.12.31.	2023. évi mód. előir.	Módosítás	2023. évi mód. előir.	%
2.	B1	**Önkormányzatokat működési támogatással**							
3.	B111	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	2 204 954 814	2 247 801 904	2 247 801 904	4 107 292 664		4 107 292 664	186,28
4.	B112	Települési önk. egyes köznevelési feladatainak támogatása	2 759 657 250	3 084 145 948	3 084 145 948	3 440 481 428		3 440 481 428	124,67
5.	B113	Települési önk. szociális , gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatainak támogatása	2 509 927 713	3 532 014 906	3 532 014 906	3 576 692 498	67 043 401	3 643 735 899	145,17
6.	B114	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	286 566 816	780 892 816	780 892 816	1 114 481 639		1 114 481 639	388,91
7.	B115	Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatása	594 384 502	1 100 349 182	1 100 349 182	4 942 000	2 562 000	7 504 000	1,26
8.		**Összesen:**	**8 355 491 095**	**10 745 204 756**	**10 745 204 756**	**12 243 890 229**	**69 605 401**	**12 313 495 630**	**147,37**
9.	B16	**Működési célú támogatások államháztartáson belülről**							
10.		Egyéb működési célú támogatások bevételei államh. belül							
11.		- Működési célú szociális átvett pénzeszköz		51 418 790	51 418 790			-	
12.		- Működési célú átvett pénzeszköz	854 616 355	563 600 000	563 600 000	877 546 445	- 69 605 401	807 941 044	94,54
13.		- KAB-KEF,Erasmus+ Cross pályázat	1 696 639	14 292 500	14 292 500	695 000		695 000	40,96
14.		- Egyéb támogatások (Környezetvédelem)	1 500 000	1 002 070	736			-	
15.		- Fejlesztési feladatra átvett műk. célú pénzeszköz	17 331 293	129 852 117	100 577 779	151 149 702	- 47 830 827	103 318 875	596,14
16.		***Összesen:***	**875 144 287**	**760 165 477**	**729 889 805**	**1 029 391 147**	**- 117 436 228**	**911 954 919**	**104,21**
17.	B2	**Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről**							
18.	B21	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások		13 921 267 026	13 921 267 026			-	
19.	B24	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államh. belül				1753515670		1 753 515 670	
20.	B25	Egyéb felhalm. célú támogatások bevételei államh. belül						-	
21.		Egyéb felhalm. célú támogatások		35 040 677	32 298 980			-	
22.		- Fejlesztési feladatokhoz átvett pe.	5 117 322 690	8 714 569 687	3 791 229 484	8 430 440 344	- 94 922 402	8 335 517 942	162,89
23.		***Összesen:***	**5 117 322 690**	**22 670 877 390**	**17 744 795 490**	**10 183 956 014**	**- 94 922 402**	**10 089 033 612**	**197,15**
24.	B3	**Közhatalmi bevételek**							
25.	B31	Jövedelemadók							
26.		- Termőföld bérbeadásából szárm.jöv.adója		70 126	70 126			-	
27.	B34	Vagyoni típusú adók						-	
28.		- Építményadó	3 410 000 000	3 635 030 000	3 676 966 998	3 550 000 000		3 550 000 000	104,11
29.	B35	Termékek és szolgáltatások adói						-	
30.		- Iparűzési adó	9 680 000 000	10 435 000 000	10 361 577 996	12 450 000 000		12 450 000 000	128,62
31.		Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók						-	
32.		- Idegenforgalmi adó	90 000 000	98 000 000	101 446 750	106 000 000		106 000 000	117,78
33.	B36	Egyéb közhatalmi bevételek						-	
34.		- Talajterhelési díj	10 000 000	10 000 000	9 626 910	8 000 000		8 000 000	80,00
35.		- Adópótlékok, adóbírságok	60 000 000	76 800 000	87 131 692	72 000 000		72 000 000	120,00
36.		- Egyéb bírság	2 934 405	2 934 405	2 524 863	2 934 405		2 934 405	100,00
37.		- Szabálysértési és helyszíni bírság	10 000 000	10 000 000	13 774 599	10 000 000		10 000 000	100,00
38.		**Összesen:**	**13 262 934 405**	**14 267 834 531**	**14 253 119 934**	**16 198 934 405**	**-**	**16 198 934 405**	**122,14**
39.	B4	**Működési bevételek**							
40.	B402	Szolgáltatások ellenértéke							
41.		- Nem lak.c.szolg.helyis.bérl.díj	130 000 000	152 687 881	152 687 881	135 000 000		135 000 000	103,85
42.		- Lakbér + üzemeltetés	285 150 000	389 017 995	389 017 995	385 000 000		385 000 000	135,02
43.		- Egyéb önkormányzati vagyon bérbeadása	100 000 000	149 452 672	149 452 672	100 000 000		100 000 000	100,00
44.		- Egyéb szolgáltatások ellenértéke	24 200 000	11 862 198	11 862 198	29 200 000	800 000	30 000 000	123,97
45.	B403	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	52 700 000	69 775 383	69 775 383	99 245 099		99 245 099	188,32
46.	B404	Tulajdonosi bevétel	320 000 000	238 069 597	237 142 560	320 000 000		320 000 000	100,00
47.	B406	Kiszámlázott általános forgalmi adó	808 071 444	1 189 692 498	1 189 692 498	1 817 490 006	216 000	1 817 706 006	224,94
48.	B407	Általános forgalmi adó visszatérítése	506 197 646	109 810 969	109 810 969	130 989 168		130 989 168	25,88
49.	B408	Kamatbevételek	114 507 000	995 877 412	995 877 412	231 450 000		231 450 000	202,13
50.	B409	Pénzügyi műveletek		96 782 199	96 782 199			-	
51.	B411	Egyéb működési bevétel	3 752 476	31 125 438	31 125 438	100 421 586		100 421 586	2676,14
52.		**Összesen:**	**2 344 578 566**	**3 434 154 242**	**3 433 227 205**	**3 348 795 859**	**1 016 000**	**3 349 811 859**	**142,87**
53.	B5	**Felhalmozási bevételek**							
54.	B51	Immateriális javak értékesítése							
55.	B52	Ingatlanok értékesítése							
56.		- Egyéb ingatlan,telek értékesítés értékesítés	2 432 204 724	3 678 292 104	3 678 979 460	6 105 118 110		6 105 118 110	251,01
57.		- Lakásvételár hátralék	5 000 000	5 000 000	2 879 174	5 000 000		5 000 000	100,00
58.	B53	Egyéb tárgyi eszköz értékesítés	2 000 000	5 433 470	3 433 470	9 881 257	10 168 680	20 049 937	1002,50
59.		**Összesen:**	**2 439 204 724**	**3 688 725 574**	**3 685 292 104**	**6 119 999 367**	**10 168 680**	**6 130 168 047**	**251,32**
60.	B6	**Működési célú átvett pénzeszközök államháztartáson kívülről**							
61.	B64	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH kívül	4 000 000	9 992 781	2 792 781	18 453 870		18 453 870	461,35
62.		- Tagi kölcsön	138 000 000	138 000 000	138 000 000	142 100 000		142 100 000	102,97
63.	B65	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök						-	
64.		- Egyéb működési célú átvett pénzeszközök		7 026 659	7 026 659		1 850 000	1 850 000	
65.		- Fejlesztési feladatokhoz átvett pe.	69 566 197	83 561 269	49 891 062	62 351 255	10 043 746	72 395 001	104,07
66.		**Összesen:**	**211 566 197**	**238 580 709**	**197 710 502**	**222 905 125**	**11 893 746**	**234 798 871**	**110,98**
67.	B7	**Felhalmozási célú átvett pénzeszközök államháztartáson kívülről**							
68.	B74	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről							
69.		- Lakásvásárlási, építési kölcsön	5 000 000	5 000 000	3 856 864	5 000 000		5 000 000	100,00
70.		- Egyéb kölcsönök	5 000 000	5 000 000	2 014 355	5 000 000		5 000 000	100,00
71.	B75	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök						-	
72.		- Víziközmű hozzájárulás díjak	8 000 000	8 023 358	8 023 358	8 000 000		8 000 000	100,00
73.		- Fejlesztési feladatokhoz átvett pénzeszközök	35 000 000	130 397 652	17 674 722	25 000 000	1 000 000	26 000 000	74,29
74.		**Összesen:**	**53 000 000**	**148 421 010**	**31 569 299**	**43 000 000**	**1 000 000**	**44 000 000**	**83,02**
75.	B8	**Finanszírozási bevételek**							
76.	B811	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről							
77.		- Hosszú lejáratú hitel							
78.		- Rövid lejáratú hitel	3 000 000 000			3 000 000 000		3 000 000 000	100,00
79.	B812	Belföldi értékpapírok bevételei	21 900 000 000	37 850 883 000	15 893 163 000	24 153 606 901		24 153 606 901	110,29
80.	B813	Maradvány igénybevétele						-	
81.		- Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	15 000 000 000	15 061 183 492	15 061 183 492	10 500 310 837	802 860 288	11 303 171 125	75,35
82.	B814	Államháztartáson belüli megelőlegezés	328 888 044	328 888 044	351 479 600	351 479 600		351 479 600	106,87
83.		Lekötött bankbetétekmegszüntetése		36 000 000 000	31 500 000 000	18 164 000 000	10 000 000 000	28 164 000 000	
84.		Kiegyenlítő, függő átfutó bevételek			191 214 227			-	
85.	B1-9	**Bevételek mindösszesen**	**72 888 130 008**	**145 194 918 225**	**113 817 849 414**	**105 560 269 484**	**10 684 185 485**	**116 244 454 969**	**159,48**

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

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.	N.	O.
1.	Megnevezés	Személyi juttatások	Munkaadókat terhelő Járulékok és szociális hozzájárulási adó	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Dologi kiadás	Egyéb működési célú kiadás	Működési kiadás össz.	Felújítás	Beruházás	Egyéb felhalmozási célú kiadás	Felhalmozási kiadás össz.	Finanszírozási kiadások	2023. évi kiadás összesen	2022. évi eredeti előirányzat	Eltérés
2.	Kisegítő mezőgazdasági szolgáltatás				59 690 000		59 690 000				-		59 690 000	51 562 000	8 128 000
3.	Állategészségügyi feladatok				173 990 000		173 990 000				-		173 990 000	162 560 000	11 430 000
4.	Egyéb városüzemeltetési feladatok				203 200 000		203 200 000				-		203 200 000	261 348 000	- 58 148 000
5.	Zöldfelület fenntartás				988 441 000		988 441 000				-		988 441 000	924 179 000	64 262 000
6.	Csapadék és belvízelvezetés				246 380 000		246 380 000				-		246 380 000	234 413 000	11 967 000
7.	Település vízellátás				11 430 000		11 430 000				-		11 430 000	10 033 000	1 397 000
8.	Közvilágítás				1 717 040 000		1 717 040 000				-		1 717 040 000	636 611 027	1 080 428 973
9.	Közutak, hidak fenntartása				982 091 000		982 091 000				-		982 091 000	1 422 557 000	- 440 466 000
10.	Lakóingatlan (karbantart.,üzemelt.)				347 980 000		347 980 000				-		347 980 000	328 930 000	19 050 000
11.	Vagyonkezelésbe adott ingatlanok kezelése (NLC átalány)				68 580 000		68 580 000				-		68 580 000	54 610 000	13 970 000
12.	Intézményi világítás , tűzvédelmi feladatok				397 510 000		397 510 000				-		397 510 000	167 640 000	229 870 000
13.	Tanműhelyek				8 890 000		8 890 000				-		8 890 000	17 780 000	- 8 890 000
14.	Sport létesítmények üzemeltetése				172 720 000		172 720 000				-		172 720 000	140 970 000	31 750 000
15.	Közfoglalkoztatás					176 807 000	176 807 000				-		176 807 000	177 299 000	- 492 000
16.	Nyári napközis táborok megszervezése					43 000 000	43 000 000				-		43 000 000	35 000 000	8 000 000
17.	Szigligeti gyermeküdülő üzemeltetése				63 500 000		63 500 000	63 500 000			63 500 000		127 000 000	71 120 000	55 880 000
18.	Folyékony hulladék szállítás				23 495 000		23 495 000				-		23 495 000	27 940 000	- 4 445 000
19.	**Nyíregyházi Városüzemeltető és Vagyonkezelő Nonprofit Kft által ellátott feladatok**	-	-	-	**5 464 937 000**	**219 807 000**	**5 684 744 000**	**63 500 000**	-	-	**63 500 000**	-	**5 748 244 000**	**4 724 552 027**	**1 023 691 973**
20.	**Nyíregyházi Városüzemeltető és Vagyonkezelő Nonprofit Kft által ellátott feladatok mód. előir.**	-	-	-	**5 464 937 000**	**219 807 000**	**5 684 744 000**	**63 500 000**	-	-	**63 500 000**	-	**5 748 244 000**		
21.	Nyíregyházi Városüzemeltető és Vagyonkezelő Nonprofit Kft által ellátott feladatok módosítás						-				-		-		
22.	**Nyíregyházi Városüzemeltető és Vagyonkezelő Nonprofit Kft által ellátott feladatok mód. előir.**	-	-	-	**5 464 937 000**	**219 807 000**	**5 684 744 000**	**63 500 000**	-	-	**63 500 000**	-	**5 748 244 000**	**4 724 552 027**	**1 023 691 973**
23.	Társasházi lakások üzemeltetése				150 000 000		150 000 000				-		150 000 000	150 000 000	-
24.	NLC kezelés Önkormányzat				220 000 000		220 000 000	9 952 766			9 952 766		229 952 766	500 000 000	- 270 047 234
25.	NLC kezelés Önkormányzat módosítás				- 2 655 177		- 2 655 177	2 655 177			2 655 177		-		
26.	***NLC kezelés Önkormányzat mód. előir.***				***217 344 823***		***217 344 823***	***12 607 943***			***12 607 943***		***229 952 766***		
27.	NLC kezelés NYIRVV				40 000 000		40 000 000				-		40 000 000	40 000 000	-
28.	Lakbértámogatás			15 000 000			15 000 000				-		15 000 000	15 000 000	-
29.	Környezetvédelmi célfeladatok				29 140 000		29 140 000	5 900 000			5 900 000		35 040 000	35 040 000	-
30.	Repülőtér üzemeltetés				30 333 000		30 333 000				-		30 333 000	28 000 000	2 333 000
31.	Ingatlanok őrzése, ingatlankezelés				2 000 000		2 000 000				-		2 000 000	1 000 000	1 000 000
32.	Területelőkészítés						-		354 000 000		354 000 000		354 000 000	80 000 000	274 000 000
33.	Területelőkészítés módosítás				18 647 963		18 647 963		- 18 647 963		- 18 647 963		-		
34.	***Területelőkészítés mód. előir.***				***18 647 963***		***18 647 963***		***335 352 037***		***335 352 037***		***354 000 000***		
35.	Szakértői, tervezési díjak				18 000 000		18 000 000				-		18 000 000	25 000 000	- 7 000 000
36.	Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Temetkezési Kft.					140 000 000	140 000 000			16 000 000	16 000 000		156 000 000	123 000 000	33 000 000
37.	Nyíregyházi Ipari Park Kft.				175 260 000		175 260 000				-		175 260 000	25 400 000	149 860 000
38.	Beruházásösztönzési és munkahelyteremtési támogatás					300 000 000	300 000 000			150 000 000	150 000 000		450 000 000	450 000 000	-
39.	Nyíregyházi Ingatlanfejlesztés és Befektetésszervező Kft.				40 729 000		40 729 000				-		40 729 000		40 729 000
40.	Közösségi közlekedés 2023.évi tervezett kiadásai				23 937 000	3 233 860 000	3 257 797 000				-		3 257 797 000	2 100 839 487	1 156 957 513
41.	Volánbusz Zrt. előző évek tartozása megállapodás szerint					313 562 542	313 562 542				-		313 562 542	374 491 214	- 60 928 672
42.	Volánbusz Zrt. előző évek tartozása megállapodás szerint módosítás				14 337 358	- 14 337 358	-				-		-		
43.	***Volánbusz Zrt. előző évek tartozása megállapodás szerint mód. előir.***				***14 337 358***	***299 225 184***	***313 562 542***				-		***313 562 542***		
44.	Nyíregyházi Sportcentrum Nonprofit Kft.					258 000 000	258 000 000			22 000 000	22 000 000		280 000 000	258 000 000	22 000 000
45.	Uszoda üzemeltetése				436 234 370		436 234 370				-		436 234 370	193 340 000	242 894 370
46.	Uszoda üzemeltetése mód. előir.				437 154 370		437 154 370				-		437 154 370		
47.	Uszoda üzemeltetése módosítás				- 5 512 274	5 512 274	-				-		-		
48.	***Uszoda üzemeltetése mód. előir.***				***431 642 096***	***5 512 274***	***437 154 370***				-		***437 154 370***		

-321-

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

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.	N.	O.
1.	Megnevezés	Személyi juttatások	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Dologi kiadás	Egyéb működési célú kiadás	Működési kiadás össz.	Felújítás	Beruházás	Egyéb felhalmozási célú kiadás	Felhalmozási kiadás össz.	Finanszírozási kiadások	2023. évi kiadás összesen	2022. évi eredeti előirányzat	Eltérés
49.	Atlétikai Centrum üzemeltetése				203 873 100		203 873 100				-		203 873 100	125 970 000	77 903 100
50.	Város-Kép Nonprofit Kft.				302 386 000		302 386 000				-		302 386 000	234 474 000	67 912 000
51.	Móricz Zsigmond Színház Nonprofit Kft.					813 711 437	813 711 437				-		813 711 437	736 150 000	77 561 437
52.	Sóstó-Gyógyfürdők Zrt.				777 792 000	160 000 000	937 792 000				-		937 792 000	673 564 000	264 228 000
53.	Nyírvidék Képző Központ Nonprofit Kft.					25 000 000	25 000 000				-		25 000 000	25 000 000	-
54.	Nyírinfo Nonprofit Kft. Digitális Tudásközpont				47 879 000		47 879 000				-		47 879 000		47 879 000
55.	Nyíregyházi Turisztikai Nonprofit Kft.					83 000 000	83 000 000				-		83 000 000	80 000 000	3 000 000
56.	Nyíregyházi Állatpark Nonprofit Kft.					232 871 767	232 871 767				-		232 871 767		232 871 767
57.	Önkormányzati felújítások						-	909 476 624			909 476 624		909 476 624	794 647 865	114 828 759
58.	Önkormányzati felújítások mód. előir.				7 494 719		7 494 719	901 981 905			901 981 905		909 476 624		
59.	Önkormányzati felújítások módosítás				10 419 450		10 419 450	- 12 109 950	1 690 500		- 10 419 450		-		
60.	*Önkormányzati felújítások mód. előir.*				*17 914 169*		*17 914 169*	*889 871 955*	*1 690 500*		*891 562 455*		*909 476 624*		
61.	Városi lőtér					2 000 000	2 000 000				-		2 000 000	2 000 000	-
62.	Borbányai hulladéklerakó üzemeltetése				17 000 000		17 000 000				-		17 000 000	10 000 000	7 000 000
63.	Egyéb vagyoni kiadások				50 000 000		50 000 000				-		50 000 000	130 000 000	- 80 000 000
64.	Vagyonbiztosítás				32 000 000		32 000 000				-		32 000 000	22 995 050	9 004 950
65.	Továbbszámlázott vagyoni kiadás				70 000 000		70 000 000				-		70 000 000	40 000 000	30 000 000
66.	Vagyoni kiadások	-	-	15 000 000	2 666 563 470	5 562 005 746	8 243 569 216	925 329 390	354 000 000	188 000 000	1 467 329 390	-	9 710 898 606	7 273 911 616	2 436 986 990
67.	Vagyoni kiadások mód. előir.	-	-	15 000 000	2 674 978 189	5 562 005 746	8 251 983 935	917 834 671	354 000 000	188 000 000	1 459 834 671	-	9 711 818 606		
68.	Vagyoni kiadások módosítás	-	-	-	35 237 320	- 8 825 084	26 412 236	- 9 454 773	- 16 957 463	-	- 26 412 236	-	-		
69.	Vagyoni kiadások mód. előir.	-	-	15 000 000	2 710 215 509	5 553 180 662	8 278 396 171	908 379 898	337 042 537	188 000 000	1 433 422 435	-	9 711 818 606	7 273 911 616	2 436 986 990
70.	Rendszeres pénzbeli ellátás			214 200 000			214 200 000				-		214 200 000	216 500 000	- 2 300 000
71.	Rendszeres pénzbeli ellátás módosítás			- 1 000 000			- 1 000 000				-		- 1 000 000		
72.	*Rendszeres pénzbeli ellátás mód. előir.*			*213 200 000*			*213 200 000*				-		*213 200 000*		
73.	Eseti pénzbeli és természetbeni ellátás			61 900 000	311 050 000		372 950 000			30 000 000	30 000 000		402 950 000	287 000 000	115 950 000
74.	Eseti pénzbeli és természetbeni ellátás módosítás				-		-				-		-		
75.	*Eseti pénzbeli és természetbeni ellátás mód. előir.*			*61 900 000*	*311 050 000*		*372 950 000*			*30 000 000*	*30 000 000*		*402 950 000*		
76.	Lakáscélú helyi támogatás (életveszélyes állapotú épület felújítása)						-				-		-	1 000 000	- 1 000 000
77.	Perifféria Egyesület					20 050 000	20 050 000				-		20 050 000	20 050 000	-
78.	Bursa Hungarica					5 000 000	5 000 000				-		5 000 000	7 000 000	- 2 000 000
79.	Rés Alapítvány					4 000 000	4 000 000				-		4 000 000	4 000 000	-
80.	Humanitárius alap				5 000 000		5 000 000				-		5 000 000		5 000 000
81.	Ukrajnában kialakult fegyveres konflikt,összefügg. felmerült szállás és ellátással kapcsolatos kiadások				20 000 000		20 000 000				-		20 000 000		20 000 000
82.	Intézményi étkezés				2 000 000		2 000 000				-		2 000 000		2 000 000
83.	Szociális és egészségügyi célfeladatok					8 500 000	8 500 000				-		8 500 000	8 500 000	-
84.	Kék Nefelejcs Alapítvány					7 000 000	7 000 000				-		7 000 000	7 000 000	-
85.	Mályvavirág Alapítvány						-				-		-	300 000	- 300 000
86.	Human-Net tanyagondnok					9 823 043	9 823 043				-		9 823 043	9 823 043	-
87.	Nyíregyházi Egyházmegye -óvoda, iskola ,Huszárvár kieg. támog.					102 000 000	102 000 000				-		102 000 000	102 000 000	-
88.	Egyéb szociális kiadások (pályázatok, kutatás,fejlesztés)				5 000 000		5 000 000				-		5 000 000	5 000 000	-
89.	Szakértői tevékenység				15 000 000		15 000 000				-		15 000 000	8 000 000	7 000 000
90.	Szigligeti gyermeküdültetés					3 000 000	3 000 000				-		3 000 000	3 000 000	-
91.	Egészségügyi Támogató Alap Program (ETAP) PRIMOM Vállalkozáselőkészítő Alapítvány					12 000 000	12 000 000				-		12 000 000	12 000 000	-
92.	Krízis alap					1 000 000	1 000 000				-		1 000 000	1 000 000	-
93.	KAB-KEF pályázat				695 000		695 000				-		695 000	695 000	-
94.	Fókuszban a családok CSP-CSBM-22-0098				2 145 000		2 145 000				-		2 145 000		2 145 000
95.	Fókuszban a családok CSP-CSBM-22-0099 módosítás				1 000 000		1 000 000				-		1 000 000		
96.	*Fókuszban a családok CSP-CSBM-22-0100 mód. előir.*				*3 145 000*		*3 145 000*				-		*3 145 000*		
97.	Családok egészségéért CSP-CSBM-21-0067						-				-		-	2 362 100	- 2 362 100

-322-

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

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.	N.	O.
1.	Megnevezés	Személyi juttatások	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Dologi kiadás	Egyéb működési célú kiadás	Működési kiadás össz.	Felújítás	Beruházás	Egyéb felhalmozási célú kiadás	Felhalmozási kiadás össz.	Finanszírozási kiadások	2023. évi kiadás összesen	2022. évi eredeti előirányzat	Eltérés
98.	ERASMUS+CROSS projekt						-				-		-	2 458 925	- 2 458 925
99.	Tehetségbarát Önkormányzat						-				-		-	1 050 000	- 1 050 000
100.	Idősbarát Önkormányzat				4 000 000		4 000 000				-		4 000 000	1 000 000	3 000 000
101.	Rászoruló Hallgatókért Közalapítvány					3 000 000	3 000 000				-		3 000 000	3 000 000	-
102.	Ifjúsági célfeladatok					7 480 000	7 480 000				-		7 480 000	7 480 000	-
103.	SNI-s gyermekek fejlesztésének támogatása				35 000 000		35 000 000				-		35 000 000	35 000 000	-
104.	Köznevelési célfeladatok				500 000	2 500 000	3 000 000				-		3 000 000	5 500 000	- 2 500 000
105.	**Szociális és Köznevelési kiadások**	-	-	550 200 000	715 585 000	185 353 043	1 451 138 043	-	-	60 000 000	60 000 000	-	1 511 138 043	750 719 068	141 123 975
106.	**Szociális és Köznevelési kiadások mód. előir.**	-	-	276 100 000	400 390 000	185 353 043	861 843 043	-	-	30 000 000	30 000 000	-	891 843 043		
107.	Szociális és Köznevelési kiadások módosítás	-	-	- 1 000 000	1 000 000	-	-	-	-	-	-	-	-		
108.	**Szociális és Köznevelési kiadások mód. előir.**	-	-	275 100 000	401 390 000	185 353 043	861 843 043	-	-	30 000 000	30 000 000	-	891 843 043	750 719 068	
109.	Kulturális célfeladatok	2 100 000			1 600 000	8 200 000	11 900 000				-		11 900 000	16 020 785	- 4 120 785
110.	Kulturális célfeladatok mód. előir.	2 100 000			1 539 999	5 300 000	8 939 999				-		8 939 999		
111.	Kulturális célfeladatok módosítás				100 000	- 2 600 000	- 2 500 000				-		- 2 500 000		
112.	***Kulturális célfeladatok mód. előir.***	***2 100 000***			***1 639 999***	***2 700 000***	***6 439 999***				-		***6 439 999***		
113.	Civil Ház működtetése, tagdíj fizetés				1 800 000	2 200 000	4 000 000				-		4 000 000	4 000 000	-
114.	Városi nagyrendezvények	3 517 780	1 323 170		33 359 050		38 200 000				-		38 200 000	47 440 903	- 9 240 903
115.	Városi rendezvények, társadalmi ünnepek				14 500 000	1 000 000	15 500 000				-		15 500 000	19 728 000	- 4 228 000
116.	Városi rendezvények, társadalmi ünnepek módosítás				- 600 000		- 600 000				-		- 600 000		
117.	***Városi rendezvények, társadalmi ünnepek mód. előir.***				***13 900 000***	***1 000 000***	***14 900 000***				-		***14 900 000***		
118.	Nagyegyüttesek támogatása					15 000 000	15 000 000				-		15 000 000	15 000 000	-
119.	Nagyrendezvények Szponzori HUNGASR-ELAMEN				6 350 000		6 350 000				-		6 350 000		6 350 000
120.	Hungarikum pályázat						-				-		-	167 500	- 167 500
121.	Hungarikum pályázat 2021.év						-				-		-	2 880 360	- 2 880 360
122.	Hungarikum pályázat 2022.év				3 500 000		3 500 000				-		3 500 000		3 500 000
123.	Hungarikum pályázat 2022.év mód. előir.				3 560 001		3 560 001				-		3 560 001		
124.	Happy Art Alapítvány nívódíj	158 750	20 638				179 388				-		179 388	158 750	20 638
125.	Helyi önszerveződő közösségek pénzügyi alapja					25 000 000	25 000 000				-		25 000 000	25 000 000	-
126.	**Kulturális kiadás**	5 776 530	1 343 808	-	61 109 050	51 400 000	119 629 388	-	-	-	-	-	119 629 388	130 396 298	- 10 766 910
127.	**Kulturális kiadás mód. előir.**	5 776 530	1 343 808	-	61 109 050	48 500 000	116 729 388	-	-	-	-	-	116 729 388		
128.	Kulturális kiadás módosítás	-	-	-	- 500 000	- 2 600 000	- 3 100 000	-	-	-	-	-	- 3 100 000		
129.	**Kulturális kiadás mód. előir.**	5 776 530	1 343 808	-	60 609 050	45 900 000	113 629 388	-	-	-	-	-	113 629 388	130 396 298	
130.	Sport célfeladatok					60 500 000	60 500 000				-		60 500 000	82 500 000	- 22 000 000
131.	Sport célfeladatok mód. előir.	6 660 000				53 840 000	60 500 000				-		60 500 000		
132.	Sport célfeladatok módosítás	- 6 660 000				6 660 000	-				-		-		
133.	***Sport célfeladatok mód. előir.***	-				***60 500 000***	***60 500 000***				-		***60 500 000***		
134.	Nyíregyházi Élsport Np. Kft. Szponzorációs díj				128 000 000		128 000 000				-		128 000 000	132 000 000	- 4 000 000
135.	Nyíregyházi Élsport Np. Kft. Utánpótlás nevelés					22 000 000	22 000 000				-		22 000 000	18 000 000	4 000 000
136.	NYVSC támogatása						-				-		-	20 000 000	- 20 000 000
137.	NYVSC támogatása mód. előir.					20 000 000	20 000 000				-		20 000 000		
138.	Nyíregyháza Spartacus FC Kft. Szponzorációs díj				67 500 000		67 500 000				-		67 500 000	66 500 000	1 000 000
139.	Spartacus 1928 Upképző Központ Np. Kft. támogatása					30 000 000	30 000 000				-		30 000 000	30 000 000	-
140.	Városi sportrendezvények	2 500 000	1 500 000		21 000 000		25 000 000				-		25 000 000	29 000 000	- 4 000 000
141.	Városi sportrendezvények módosítás	341 550			- 341 550		-				-		-		
142.	***Városi sportrendezvények mód. előir.***	***2 841 550***	***1 500 000***		***20 658 450***		***25 000 000***				-		***25 000 000***		
143.	Rally támogatása-Truck Race Promotion Kft.					15 000 000	15 000 000				-		15 000 000	16 500 000	- 1 500 000
144.	**Sport kiadások**	2 500 000	1 500 000	-	216 500 000	127 500 000	348 000 000	-	-	-	-	-	348 000 000	394 500 000	- 46 500 000
145.	**Sport kiadások mód. előir.**	9 160 000	1 500 000	-	216 500 000	140 840 000	368 000 000	-	-	-	-	-	368 000 000		
146.	Sport kiadások módosítás	- 6 318 450	-	-	- 341 550	6 660 000	-	-	-	-	-	-	-		

-323-

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

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.	N.	O.
1.	Megnevezés	Személyi juttatások	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Dologi kiadás	Egyéb működési célú kiadás	Működési kiadás össz.	Felújítás	Beruházás	Egyéb felhalmozási célú kiadás	Felhalmozási kiadás össz.	Finanszírozási kiadások	2023. évi kiadás összesen	2022. évi eredeti előirányzat	Eltérés
147.	**Sport kiadások mód. előir.**	**2 841 550**	**1 500 000**	**-**	**216 158 450**	**147 500 000**	**368 000 000**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**368 000 000**		
148.	Polgármesteri keret	6 686 160	3 917 857		18 515 983	880 000	30 000 000				-		30 000 000	30 000 000	-
149.	Képviselő testület kiadásai	119 720 500	15 859 868		108 000		135 688 368				-		135 688 368	138 033 824	- 2 345 456
150.	Regőczi István Alapítvány						-				-		-	2 500 000	- 2 500 000
151.	Kitüntetések	6 499 860	1 291 810		1 647 962		9 439 632				-		9 439 632	44 317 704	- 34 878 072
152.	Külügyi és EU-s célfeladatok	3 435 000	966 750		8 098 250	1 800 000	14 300 000				-		14 300 000	14 980 000	- 680 000
153.	Külügyi és EU-s célfeladatok módosítás				1 850 000		1 850 000				-		1 850 000		
154.	***Külügyi és EU-s célfeladatok mód. előir.***	***3 435 000***	***966 750***		***9 948 250***	***1 800 000***	***16 150 000***				-		***16 150 000***		
155.	Testvérvárosi jubileumi évfordulók	750 000	1 740 000		8 510 000		11 000 000				-		11 000 000	14 200 000	- 3 200 000
156.	Testvérvárosi jubileumi évfordulók módosítás	4 632 432			- 4 632 432		-				-		-		
157.	***Testvérvárosi jubileumi évfordulók mód. előir.***	***5 382 432***	***1 740 000***		***3 877 568***		***11 000 000***				-		***11 000 000***		
158.	Városdiplomácia, testvér és partnervárosi kapcsolat elősegítő programok, rendezvények	470 000	730 000		2 700 000		3 900 000				-		3 900 000	4 500 000	- 600 000
159.	Önkormányzati Tervtanács	8 849 557	1 150 443				10 000 000				-		10 000 000	15 000 000	- 5 000 000
160.	Megyei Jogú Városok Szövetsége				3 546 330		3 546 330				-		3 546 330	3 578 670	- 32 340
161.	Közbiztonsági megállapodás					5 000 000	5 000 000				-		5 000 000	5 000 000	-
162.	Közbiztonsági Alapítvány					8 500 000	8 500 000				-		8 500 000	8 500 000	-
163.	Hirdetési keret, PR kiadás,	4 887 544	2 000 000		13 112 456		20 000 000				-		20 000 000	20 000 000	-
164.	Városmarketing				60 000 000		60 000 000				-		60 000 000	79 000 000	- 19 000 000
165.	Mária út Közhasznú Egyesület tagdíj és programok				800 000		800 000				-		800 000	800 000	-
166.	Egyéb önkormányzati feladatok				28 234 640		28 234 640				-		28 234 640	22 900 640	5 334 000
167.	Lejárt ifjúsági kölcsön elszámolást követő visszafizetés						-			2 000 000	2 000 000		2 000 000	2 000 000	-
168.	Nemzetiségi önkormányzatok támogatása					10 500 000	10 500 000				-		10 500 000	10 500 000	-
169.	Nemzetiségi önkormányzatok támogatása módosítás					1 000 000	1 000 000				-		1 000 000		
170.	***Nemzetiségi önkormányzatok támogatása mód. előir.***					***11 500 000***	***11 500 000***				-		***11 500 000***		
171.	**Önkormányzati egyéb feladatok**	**151 298 621**	**27 656 728**	**-**	**145 273 621**	**26 680 000**	**350 908 970**	**-**	**-**	**2 000 000**	**2 000 000**	**-**	**352 908 970**	**415 810 838**	**- 62 901 868**
172.	**Önkormányzati egyéb feladatok mód.előir.**	**151 298 621**	**27 656 728**	**-**	**145 273 621**	**26 680 000**	**350 908 970**	**-**	**-**	**2 000 000**	**2 000 000**	**-**	**352 908 970**		
173.	Önkormányzati egyéb feladatok módosítás	4 632 432	-	-	- 2 782 432	1 000 000	2 850 000	-	-	-	-	-	2 850 000	801 621 676	
174.	**Önkormányzati egyéb feladatok mód.előir.**	**155 931 053**	**27 656 728**	**-**	**142 491 189**	**27 680 000**	**353 758 970**	**-**	**-**	**2 000 000**	**2 000 000**	**-**	**355 758 970**	**1 465 209 528**	
175.	Polgárvédelmi kiadások				4 000 000		4 000 000				-		4 000 000	3 420 000	580 000
176.	Városfejlesztési kiadások	137 788 817	20 898 534		2 836 488 135	49 936 288	3 045 111 774	859 334 619	29 170 281 444	4 625 054 940	34 654 671 003		37 699 782 777	31 621 405 633	6 078 377 144
177.	Városfejlesztési kiadások mód. előir.	137 788 817	20 898 534		2 994 605 584	49 936 288	3 203 229 223	859 334 619	30 997 431 306	4 625 054 940	36 481 820 865		39 585 050 088		
178.	Városfejlesztési kiadások módosítás	16 570 569	2 757 382		118 808 905	494 072 468	632 209 324		- 133 096 550	- 453 873 748	- 586 970 298		45 239 026		
179.	***Városfejlesztési kiadások mód. előir.***	***154 359 386***	***23 655 916***		***3 113 414 489***	***544 008 756***	***3 835 438 547***	***859 334 619***	***30 864 334 756***	***4 171 181 192***	***35 894 850 567***		***39 730 289 114***		
180.	ÁFA befizetés ,egyéb adók				1 715 451 000		1 715 451 000				-		1 715 451 000	808 599 444	906 851 556
181.	Kamatfizetés				184 415 276		184 415 276				-		184 415 276	52 055 496	132 359 780
182.	Önkormányzati számlavezetéssel kapcsolatos kiadások				68 718 600		68 718 600				-		68 718 600	67 585 000	1 133 600
183.	Továbbszámlázott kiadások				12 700 000		12 700 000				-		12 700 000	12 700 000	-
184.	Befizetési kötelezettség (Szolidaritási hozzájárulás)					2 969 023 122	2 969 023 122				-		2 969 023 122	1 987 777 473	981 245 649
185.	Befizetési kötelezettség					18 862 408	18 862 408				-		18 862 408		18 862 408
186.	Társadalmi szervezetek támogatása					11 200 000	11 200 000				-		11 200 000	11 750 000	- 550 000
187.	Céltartalék					3 619 718 236	3 619 718 236		1 509 627 600		1 509 627 600		5 129 345 836	4 481 188 814	648 157 022
188.	Céltartalék mód. előir.					4 299 449 928	4 299 449 928		1 509 627 600		1 509 627 600		5 809 077 528		
189.	Céltartalék módosítás						-		679 417 954		679 417 954		679 417 954		
190.	***Céltartalék mód. előir.***					***4 299 449 928***	***4 299 449 928***		***2 189 045 554***		***2 189 045 554***		***6 488 495 482***		
191.	Általános tartalék					120 000 000	120 000 000				-		120 000 000	120 000 000	-
192.	Általános tartalék módosítás					- 1 000 000	- 1 000 000				-		- 1 000 000		
193.	***Általános tartalék mód. előir.***					***119 000 000***	***119 000 000***				-		***119 000 000***		
194.	**Mindösszesen:**	**297 363 968**	**51 399 070**	**565 200 000**	**14 091 741 152**	**12 961 485 843**	**27 967 190 033**	**1 848 164 009**	**31 033 909 044**	**4 875 054 940**	**37 757 127 993**	**-**	**65 724 318 026**	**52 856 371 707**	**12 248 651 319**
195.	**Mindösszesen: mód. előir.**	**304 023 968**	**51 399 070**	**291 100 000**	**13 943 078 320**	**13 651 657 535**	**28 241 258 893**	**1 840 669 290**	**32 861 058 906**	**4 845 054 940**	**39 546 783 136**	**-**	**67 788 042 029**		
196.	Mindösszesen: módosítás	14 884 551	2 757 382	- 1 000 000	151 422 243	489 307 384	657 371 560	- 9 454 773	529 363 941	- 453 873 748	66 035 420	-	723 406 980		
197.	**Mindösszesen: mód. előir.**	**318 908 519**	**54 156 452**	**290 100 000**	**14 094 500 563**	**14 140 964 919**	**28 898 630 453**	**1 831 214 517**	**33 390 422 847**	**4 391 181 192**	**39 612 818 556**	**-**	**68 511 449 009**		

-324-

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

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.	N.	O.
1.	Megnevezés	Személyi juttatások	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Dologi kiadás	Egyéb működési célú kiadás	Működési kiadás össz.	Felújítás	Beruházás	Egyéb felhalmozási célú kiadás	Felhalmozási kiadás össz.	Finanszírozási kiadások	2023. évi kiadás összesen	2022. évi eredeti előirányzat	Eltérés
198.	Rövid lejáratú hitel,kölcsön törlesztés						-				-	3 000 000 000	3 000 000 000	3 000 000 000	-
199.	Hosszú lejáratú hitel,kölcsön törlesztés						-				-	134 458 135	134 458 135	274 999 332	- 140 541 197
200.	Belföldi értékpapírok kiadásai						-				-	1 500 000 000	1 500 000 000	4 000 000 000	- 2 500 000 000
201.	Pénzeszközök lekötött bankbetétként elhely.						-				-	4 500 000 000	4 500 000 000		4 500 000 000
202.	*Pénzeszközök lekötött bankbetétként elhely. mód. előir.*						-				-	*18 164 000 000*	*18 164 000 000*		
203.	*Pénzeszközök lekötött bankbetétként elhely. módosítás*						-				-	*10 000 000 000*	*10 000 000 000*		
204.	***Pénzeszközök lekötött bankbetétként elhely. mód. előir.***						-				-	*28 164 000 000*	*28 164 000 000*		
205.	Államháztartáson belüli megelőlegezés visszafizetése						-				-	351 479 600	351 479 600	328 888 044	22 591 556
206.	**Önkormányzati kiadások összesen:**	297 363 968	51 399 070	565 200 000	14 091 741 152	12 961 485 843	27 967 190 033	1 848 164 009	31 033 909 044	4 875 054 940	37 757 127 993	9 485 937 735	75 210 255 761	60 460 259 083	14 130 701 678
207.	**Önkormányzati kiadások összesen:mód. előir.**	304 023 968	51 399 070	291 100 000	13 943 078 320	13 651 657 535	28 241 258 893	1 840 669 290	32 861 058 906	4 845 054 940	39 546 783 136	23 149 937 735	90 937 979 764		
208.	Önkormányzati kiadások összesen: módosítás	14 884 551	2 757 382	- 1 000 000	151 422 243	489 307 384	657 371 560	- 9 454 773	529 363 941	- 453 873 748	66 035 420	10 000 000 000	10 723 406 980		
209.	**Önkormányzati kiadások összesen:mód. előir.**	318 908 519	54 156 452	290 100 000	14 094 500 563	14 140 964 919	28 898 630 453	1 831 214 517	33 390 422 847	4 391 181 192	39 612 818 556	33 149 937 735	101 661 386 744	60 460 259 083	
210.	**Intézményi kiadás**	7 587 903 484	1 144 031 795	500 000	6 313 146 198		15 045 581 477		201 901 220		201 901 220		15 247 482 697	12 345 251 647	2 902 231 050
211.	**Intézményi kiadás mód. előir.**	7 587 903 484	1 144 031 795	500 000	6 316 046 198		15 048 481 477		201 901 220		201 901 220		15 250 382 697		
212.	Intézményi kiadás módosítás	63 864 853	8 562 050		383 811 803	9 441 179	465 679 885		10 804 320		10 804 320		476 484 205		
213.	**Intézményi kiadás mód. előir.**	7 651 768 337	1 152 593 845	500 000	6 699 858 001	9 441 179	15 514 161 362	-	212 705 540	-	212 705 540	-	15 726 866 902		
214.	**Önkormányzati kiadások mindösszesen:**	7 885 267 452	1 195 430 865	565 700 000	20 404 887 350	12 961 485 843	43 012 771 510	1 848 164 009	31 235 810 264	4 875 054 940	37 959 029 213	9 485 937 735	90 457 738 458	72 805 510 730	17 032 932 728
215.	**Önkormányzati kiadások mindösszesen: mód. előir.**	7 891 927 452	1 195 430 865	291 600 000	20 259 124 518	13 651 657 535	43 289 740 370	1 840 669 290	33 062 960 126	4 845 054 940	39 748 684 356	23 149 937 735	106 188 362 461		
216.	Önkormányzati kiadások mindösszesen: módosítás	78 749 404	11 319 432	- 1 000 000	535 234 046	498 748 563	1 123 051 445	- 9 454 773	540 168 261	- 453 873 748	76 839 740	10 000 000 000	11 199 891 185		
217.	**Önkormányzati kiadások mindösszesen: mód. előir.**	7 970 676 856	1 206 750 297	290 600 000	20 794 358 564	14 150 406 098	44 412 791 815	1 831 214 517	33 603 128 387	4 391 181 192	39 825 524 096	33 149 937 735	117 388 253 646	72 805 510 730	
218.	**Polgármesteri hivatal kiadások**	1 913 932 658	301 559 908		785 946 702	11 037 782	3 012 477 050		26 537 920	9 000 000	35 537 920		3 048 014 970	3 158 984 261	- 110 969 291
219.	**Polgármesteri hivatal kiadások mód. előir.**	1 913 932 658	301 559 908		785 946 702	11 037 782	3 012 477 050		26 537 920	9 000 000	35 537 920		3 048 014 970		
220.	Polgármesteri hivatal kiadások módosítás				32 847 703		32 847 703		7 266 460		7 266 460		40 114 163		
221.	**Polgármesteri hivatal kiadások mód. előir.**	1 913 932 658	301 559 908	-	818 794 405	11 037 782	3 045 324 753	-	33 804 380	9 000 000	42 804 380	-	3 088 129 133		
222.	**Költségvetés szerinti eredeti előirányzat**	9 799 200 110	1 496 990 773	565 700 000	21 190 834 052	12 972 523 625	46 025 248 560	1 848 164 009	31 262 348 184	4 884 054 940	37 994 567 133	9 485 937 735	93 505 753 428	75 964 494 991	16 921 963 437
223.	**Költségvetés szerinti módosított főösszeg**	9 805 860 110	1 496 990 773	291 600 000	21 045 071 220	13 662 695 317	46 302 217 420	1 840 669 290	33 089 498 046	4 854 054 940	39 784 222 276	23 149 937 735	109 236 377 431		
224.	Költségvetés szerinti módosítás	78 749 404	11 319 432	- 1 000 000	568 081 749	498 748 563	1 155 899 148	- 9 454 773	547 434 721	- 453 873 748	84 106 200	10 000 000 000	11 240 005 348		
225.	**Költségvetés szerinti módosított előirányzat**	9 884 609 514	1 508 310 205	290 600 000	21 613 152 969	14 161 443 880	47 458 116 568	1 831 214 517	33 636 932 767	4 400 181 192	39 868 328 476	33 149 937 735	120 476 382 779	75 964 494 991	16 921 963 437

-325-

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.
1.	Cím szám	Al-cím szám	Elő-irányzati csop. szám	Kiemelt előirány-zati szám	Cím név	Alcím név	Előirányzati csoportnév	Kiemelt előirányzat neve	2023. évi módosított előirányzat Bevétel	Kiadás
2.	1				Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság				1 439 761 818	1 456 598 372
3.			1	1			Működési célú támogatások államháztartáson belülről		1 048 161 728	
4.			1	4			Működési bevétel		44 531 115	
5.				8			Finanszírozási bevétel		347 068 975	
6.			1			Működési kiadás				
7.				1			Személyi juttatások			727 889 804
8.				2			Munkaadókat terhelő járulékok			105 393 912
9.				3			Dologi kiadások			613 314 656
10.				6			Működési célú átvett pénzeszközök			463 294
11.			2			Felhalmozási kiadás				
12.				6			Beruházási kiadások			9 536 706
13.	2				Eszterlánc Északi Óvoda Összesen				238 657 151	5 040 258 834
14.			1	4			Működési bevétel		219 513 419	
15.				8			Finanszírozási bevétel		19 143 732	
16.			1			Működési kiadás				
17.				1			Személyi juttatások			2 947 132 040
18.				2			Munkaadókat terhelő járulékok			453 409 512
19.				3			Dologi kiadások			1 635 430 450
20.				6			Működési célú átvett pénzeszközök			2 666
21.			2			Felhalmozási kiadás				
22.				6			Beruházási kiadások			4 284 166
23.		1				Eszterlánc Északi Óvoda			67 344 215	1 397 143 062
24.			1	4			Működési bevétel		62 010 330	
25.				8			Finanszírozási bevétel		5 333 885	
26.			1			Működési kiadás				
27.				1			Személyi juttatások			806 912 718
28.				2			Munkaadókat terhelő járulékok			124 922 559
29.				3			Dologi kiadások			464 164 785
30.			2			Felhalmozási kiadás				
31.				6			Beruházási kiadások			1 143 000
32.		2				Gyermekek Háza Déli Óvoda			51 904 547	1 283 372 731
33.			1	4			Működési bevétel		48 082 135	
34.				8			Finanszírozási bevétel		3 822 412	
35.			1			Működési kiadás				
36.				1			Személyi juttatások			769 098 832
37.				2			Munkaadókat terhelő járulékok			117 780 051
38.				3			Dologi kiadások			395 411 053
39.			2			Felhalmozási kiadás				
40.				6			Beruházási kiadások			1 082 795
41.		3				Tündérkert Keleti Óvoda			75 062 993	1 432 144 547
42.			1	4			Működési bevétel		67 455 135	
43.				8			Finanszírozási bevétel		7 607 858	
44.			1			Működési kiadás				
45.				1			Személyi juttatások			814 140 763
46.				2			Munkaadókat terhelő járulékok			125 309 176
47.				3			Dologi kiadások			491 268 571
48.				6			Működési célú átvett pénzeszközök			2 666
49.			2			Felhalmozási kiadás				
50.				6			Beruházási kiadások			1 423 371
51.		4				Búzaszem Nyugati Óvoda			44 345 396	927 598 494
52.			1	4			Működési bevétel		41 965 819	
53.				8			Finanszírozási bevétel		2 379 577	
54.			1			Működési kiadás				
55.				1			Személyi juttatások			556 979 727
56.				2			Munkaadókat terhelő járulékok			85 397 726
57.				3			Dologi kiadások			284 586 041
58.			2			Felhalmozási kiadás				
59.				6			Beruházási kiadások			635 000
60.	3				Közintézményeket Működtető Központ				1 532 892 658	2 798 301 952
61.			1	4			Működési bevétel		1 484 567 351	
62.				8			Finanszírozási bevétel		48 325 307	
63.			1			Működési kiadás				
64.				1			Személyi juttatások			215 291 273
65.				2			Munkaadókat terhelő járulékok			32 352 737
66.				3			Dologi kiadások			2 545 972 142
67.			2			Felhalmozási kiadás				
68.				6			Beruházási kiadások			4 685 800
69.										
70.	4				Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár				40 145 283	615 877 813
71.			1	1			Működési célú támogatások államháztartáson belülről		200 000	
72.			1	4			Működési bevétel		24 999 606	
73.			2	5			Felhalmozási bevételek		394	
74.				8			Finanszírozási bevétel		14 945 283	
75.			1			Működési kiadás				
76.				1			Személyi juttatások			250 342 526
77.				2			Munkaadókat terhelő járulékok			38 799 477
78.				3			Dologi kiadások			189 127 740
79.				6			Működési célú átvett pénzeszközök			1 914 202
80.			2			Felhalmozási kiadás				
81.				6			Beruházási kiadások			135 693 868

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.
1.	Cím szám	Al-cím szám	Elő-irányzati csop. szám	Kiemelt előirány-zati szám	Cím név	Alcím név	Előirányzati csoportnév	Kiemelt előirányzat neve	2023. évi módosított előirányzat Bevétel	Kiadás
82.	5				Váci Mihály Kulturális Központ				86 677 072	619 826 335
83.			1	1			Működési célú támogatások államháztartáson belülről		2 600 000	
84.			2	2			Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről		2 000 000	
85.			1	4			Működési bevétel		70 000 000	
86.				8			Finanszírozási bevétel		12 077 072	
87.			1			Működési kiadás				
88.				1			Személyi juttatások			200 712 058
89.				2			Munkaadókat terhelő járulékok			31 519 854
90.				3			Dologi kiadások			380 005 849
91.				6			Működési célú átvett pénzeszközök			2 408 574
92.			2			Felhalmozási kiadás				
93.				6			Beruházási kiadások			5 180 000
94.	6				Nyíregyházi Cantemus Kórus				102 547 880	281 307 880
95.			1	1			Működési célú támogatások államháztartáson belülről		21 710 000	
96.			1	4			Működési bevétel		38 436 000	
97.			1	6			Működési célú átvett pénzeszközök		3 000 000	
98.				8			Finanszírozási bevétel		39 401 880	
99.			1			Működési kiadás				
100.				1			Személyi juttatások			148 150 524
101.				2			Munkaadókat terhelő járulékok			21 904 395
102.				3			Dologi kiadások			107 853 467
103.				6			Működési célú átvett pénzeszközök			399 494
104.			2			Felhalmozási kiadás				
105.				6			Beruházási kiadások			3 000 000
106.	7				Jósa András Múzeum				428 303 190	869 378 236
107.			1	1			Működési célú támogatások államháztartáson belülről		3 200 000	
108.			1	4			Működési bevétel		207 010 000	
109.			1	6			Működési célú átvett pénzeszközök		793 605	
110.				8			Finanszírozási bevétel		217 299 585	
111.			1			Működési kiadás				
112.				1			Személyi juttatások			395 855 152
113.				2			Munkaadókat terhelő járulékok			57 740 151
114.				3			Dologi kiadások			387 669 984
115.				6			Működési célú átvett pénzeszközök			4 252 949
116.			2			Felhalmozási kiadás				
117.				6			Beruházási kiadások			23 860 000
118.	8				Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ				201 052 180	1 468 875 068
119.			1	4			Működési bevétel		199 470 861	
120.				8			Finanszírozási bevétel		1 581 319	
121.			1			Működési kiadás				
122.				1			Személyi juttatások			977 992 281
123.				2			Munkaadókat terhelő járulékok			143 443 902
124.				3			Dologi kiadások			337 438 885
125.			2			Felhalmozási kiadás				
126.				6			Beruházási kiadások			10 000 000
127.	9				Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény				32 137 219	1 840 130 889
128.			1	4			Működési bevétel		29 821 401	
129.				8			Finanszírozási bevétel		2 315 818	
130.			1			Működési kiadás				
131.				1			Személyi juttatások			1 238 832 436
132.				2			Munkaadókat terhelő járulékok			188 965 191
133.				3			Dologi kiadások			405 533 262
134.				4			Ellátottak pénzbeli juttatásai			500 000
135.			2			Felhalmozási kiadás				
136.				6			Beruházási kiadások			6 300 000
137.										
138.	10				Nyíregyházi Család-és Gyermekjóléti Központ				16 489 299	736 311 523
139.				8			Finanszírozási bevétel		16 489 299	
140.				1			Személyi juttatások			549 570 243
141.				2			Munkaadókat terhelő járulékok			79 064 714
142.				3			Dologi kiadások			97 511 566
143.			2			Felhalmozási kiadás				
144.				6			Beruházási kiadások			10 165 000
145.										
146.	11				Polgármesteri Hivatal				113 264 060	3 088 129 133
147.			1	1			Működési célú támogatások államháztartáson belülről		5 919 277	
148.			1	3			Közhatalmi bevételek		9 000 000	
149.			1	4			Működési bevételek		70 045 580	
150.			2	7			Felhalmozási célú átvett pénzeszközök		2 500 000	
151.				8			Finanszírozási bevétel		25 799 203	
152.			1			Működési kiadás				
153.				1			Személyi juttatások			1 913 932 658
154.				2			Munkaadókat terhelő járulékok			301 559 908
155.				3			Dologi kiadások			818 794 405
156.			1	6			Működési célú átvett pénzeszközök			11 037 782
157.			2			Felhalmozási kiadás				
158.				6			Beruházási kiadások			33 804 380
159.				8			Egyéb felhalmozási célú kiadások			9 000 000
160.										

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.
1.	Cím szám	Al-cím szám	Elő-irányzati csop. szám	Kiemelt előirány-zati szám	Cím név	Alcím név	Előirányzati csoportnév	Kiemelt előirányzat neve	2023. évi módosított előirányzat Bevétel	Kiadás
161.	12				Intézmények összesen				4 231 927 810	18 814 996 035
162.			1	1			Működési célú támogatások államháztartáson belülről		1 081 791 005	
163.			2	2			Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről		2 000 000	
164.			1	3			Közhatalmi bevételek		9 000 000	
165.			1	4			Működési bevételek		2 388 395 333	
166.			2	5			Felhalmozási bevételek		394	
167.			1	6			Működési célú átvett pénzeszközök		3 793 605	
168.			2	7			Felhalmozási célú átvett pénzeszközök		2 500 000	
169.				8			Finanszírozási bevétel		744 447 473	
170.			1			Működési kiadás				
171.				1			Személyi juttatások			9 565 700 995
172.				2			Munkaadókat terhelő járulékok			1 454 153 753
173.				3			Dologi kiadások			7 518 652 406
174.				4			Ellátottak pénzbeli juttatásai			500 000
175.			1	6			Működési célú átvett pénzeszközök			20 478 961
176.			2			Felhalmozási kiadás				
177.				6			Beruházási kiadások			246 509 920
178.				8			Egyéb felhalmozási célú kiadások			9 000 000
179.										
180.	13	1			Önkormányzati feladatok				116 244 454 969	101 661 386 744
181.			1	1			Működési célú támogatások államháztartáson belülről			
182.							*ebből:*	*- Önkormányzatok működési támogatásai*	*12 313 495 630*	
183.								*- Működési célú támogatások ÁH-n belül*	*911 954 919*	
184.			2	2			Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről		10 089 033 612	
185.			1	3			Közhatalmi bevételek		16 198 934 405	
186.			1	4			Működési bevételek		3 349 811 859	
187.			2	5			Felhalmozási bevételek		6 130 168 047	
188.			1	6			Működési célú átvett pénzeszközök		234 798 871	
189.			2	7			Felhalmozási célú átvett pénzeszközök		44 000 000	
190.				8			Finanszírozási bevétel		66 972 257 626	
191.			1			Működési kiadás				
192.				1			Személyi juttatások			318 908 519
193.				2			Munkaadókat terhelő járulékok			54 156 452
194.				3			Dologi kiadások			14 094 500 563
195.				4			Ellátottak pénzbeli juttatásai			290 100 000
196.				5			Egyéb működési célú kiadások			14 140 964 919
197.				8			Finanszírozási kiadások			33 149 937 735
198.										
199.			2			Felhalmozási kiadás				
200.				6			Beruházási kiadások			33 390 422 847
201.				7			Felújítási kiadások			1 831 214 517
202.				8			Egyéb felhalmozási célú kiadások			4 391 181 192
203.										
204.					Mindösszesen				120 476 382 779	120 476 382 779
205.			1	1			Működési célú támogatások államháztartáson belülről		14 307 241 554	
206.							*ebből:*	*- Önkormányzatok működési támogatásai*	*12 313 495 630*	
207.								*- Működési célú támogatások ÁH-n belül*	*1 993 745 924*	
208.			2	2			Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről		10 091 033 612	
209.			1	3			Közhatalmi bevételek		16 207 934 405	
210.			1	4			Működési bevételek		5 738 207 192	
211.			2	5			Felhalmozási bevételek		6 130 168 441	
212.			1	6			Működési célú átvett pénzeszközök		238 592 476	
213.			2	7			Felhalmozási célú átvett pénzeszközök		46 500 000	
214.				8			Finanszírozási bevétel		67 716 705 099	
215.			1			Működési kiadás				
216.				1			Személyi juttatások			9 884 609 514
217.				2			Munkaadókat terhelő járulékok			1 508 310 205
218.				3			Dologi kiadások			21 613 152 969
219.				4			Ellátottak pénzbeli juttatásai			290 600 000
220.				5			Egyéb működési célú kiadások			14 161 443 880
221.				8			Finanszírozási kiadások			33 149 937 735
222.										
223.			2			Felhalmozási kiadás				
224.				6			Beruházási kiadások			33 636 932 767
225.				7			Felújítási kiadások			1 831 214 517
226.				8			Egyéb felhalmozási célú kiadások			4 400 181 192

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.
1.	Megnevezés	Enged. létszám 2022. XII.31.	Létszám változás I. 01.	Enged. létszám 2023. I. 01.	Létszámváltozás				Enged. létszám 2023. XII. 31.
					III.01	IV.01.	VII.01.	IX.01.	
2.	Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság	116,0	- 10,0	106,0	- 2,5		- 38,0		65,5
3.	Eszterlánc Északi Óvoda	173,0		173,0				- 25,0	148,0
4.	Gyermekek Háza Déli Óvoda	160,0		160,0				- 12,0	148,0
5.	Tündérkert Keleti Óvoda	165,0		165,0					165,0
6.	Búzaszem Nyugati Óvoda	111,0		111,0				- 6,0	105,0
7.	Eszterlánc Északi Óvoda összesen	609,0	-	609,0	-	-	-	- 43,0	566,0
8.	Nyíregyházi Cantemus Kórus	25,0		25,0					25,0
9.	Közintézményeket Működtető Központ	45,0	- 4,0	41,0					41,0
10.	Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár	59,0		59,0					59,0
11.	Váci Mihály Kulturális Központ	49,0		49,0					49,0
12.	Jósa András Múzeum	61,0		61,0					61,0
13.	Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ	209,5		209,5					209,5
14.	Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ	104,0		104,0					104,0
15.	Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény	246,0		246,0					246,0
16.	Polgármesteri Hivatal	274,0	- 8,0	266,0					266,0
17.	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata	7,5		7,5	- 0,5	- 0,5			6,5
18.	Mindösszesen	1 805,0	- 22,0	1 783,0	- 3,0	- 0,5	- 38,0	- 43,0	1 698,5

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

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

A.		B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.	N.	O.	P.	Q.	R.	S.	T.	U.	V.
			KIADÁS																			
1.	Sz.	Előirányzat megnevezés	2023. évi eredeti előir.	2023. évi mód.előir.	növekedés	csökkenés	2023. 06. havi mód.	2024. évi eredeti előir.	2024. évi mód. előir.	növekedés	csökkenés	2024. 06. havi mód.	2025. évi eredeti előir.	2025. évi eredeti előir.	növekedés	csökkenés	2025.06. havi mód.	2026. évi eredeti	2026. évi mód. előir.	növekedés	csökkenés	2026.06. havi mód.
2.		1./ Utak és közlekedés																				
3.	1.1	Nyíregyháza-Nyírszőlős kerékpárút (TÁOP pályázat)	1 443 026	1 443 026			1 443 026															
4.	1.2	Uj autóbusz megállóhelyek tervezése és kivitelezés	15 000 000	15 000 000		3 000 000	12 000 000															
5.	1.3	Uj út építések és rekonstrukciós munkák tervezése	20 000 000	20 000 000			20 000 000	20 000 000	20 000 000			20 000 000	20 000 000	20 000 000			20 000 000	20 000 000	20 000 000			20 000 000
6.	1.4	Városi út és járda hálózat adatbázis készítése					-	10 000 000	10 000 000			10 000 000					-					-
7.		Utak és közlekedés összesen:	36 443 026	36 443 026	-	3 000 000	33 443 026	30 000 000	30 000 000	-	-	30 000 000	20 000 000	20 000 000	-	-	20 000 000	20 000 000	20 000 000	-	-	20 000 000
8.		2./ Közterületek (terek, parkok, temető)					-															-
9.	2.1	Fasorrendezések	5 000 000	5 000 000	3 000 000		8 000 000	5 000 000	5 000 000			5 000 000	5 000 000	5 000 000			5 000 000	5 000 000	5 000 000			5 000 000
10.		Közterületek (terek, parkok, temető) összesen:	5 000 000	5 000 000	3 000 000	-	8 000 000	5 000 000	5 000 000	-	-	5 000 000	5 000 000	5 000 000	-	-	5 000 000	5 000 000	5 000 000	-	-	5 000 000
11.		3./ Környezetvédelem					-										-					-
12.	3.1	Sz Sz-B Megyei Szárd Hulladékgazdálkodási Társulás éves hozzájárulás	3 600 000	3 600 000			3 600 000	3 600 000	3 600 000			3 600 000	3 600 000	3 600 000			3 600 000	3 600 000	3 600 000			3 600 000
13.	3.2	Környezetvédelmi Program felülvizsgálata és fenntarthatósági terv készítés	6 000 000	6 000 000			6 000 000					-					-					-
14.		Környezetvédelem összesen:	9 600 000	9 600 000	-	-	9 600 000	3 600 000	3 600 000	-	-	3 600 000	3 600 000	3 600 000	-	-	3 600 000	3 600 000	3 600 000	-	-	3 600 000
15.		4./ Ivóvízellátás, csapadék- és szennyvízhálózat bővítés					-					-					-					-
16.	4.1	Ivóvízhálózat fejlesztések (saját erő, bevétel: lakossági befizetés)	10 000 000	10 000 000			10 000 000	10 000 000	10 000 000			10 000 000	10 000 000	10 000 000			10 000 000	10 000 000	10 000 000			10 000 000
17.	4.2	Közműfejlesztési hozzájárulás					-					-					-					-
18.	4.4	Szennyvízcsatorna hálózat építés	13 476 243	13 476 243			13 476 243										-					-
19.	4.5	Csapadékvízelvezető hálózat fejlesztése	10 000 000	10 000 000			10 000 000	10 000 000	10 000 000			10 000 000	10 000 000	10 000 000			10 000 000	10 000 000	10 000 000			10 000 000
20.	4.6	Nyíregyháza Városi Csatornamű Építő Vízgazdálkodási Társulás működési költsége	1 800 000	1 800 000			1 800 000	1 800 000	1 800 000			1 800 000	1 800 000	1 800 000			1 800 000	1 800 000	1 800 000			1 800 000
21.		Ivóvízellátás, csapadék- és szennyvízhálózat bővítés összesen:	35 276 243	35 276 243	-	-	35 276 243	21 800 000	21 800 000	-	-	21 800 000	21 800 000	21 800 000	-	-	21 800 000	21 800 000	21 800 000	-	-	21 800 000
22.		5./ Intézmények és lakás					-					-					-					-
23.	5.3	Szabadtéri sportesemények előkészítési költségei (sportparkok, futókörök, sportpályák)	1 000 000	1 000 000			1 000 000					-					-					-
24.	5.4	EMMI Magyar Vívó Szövetség: Atlétika Centrumban eszközbeszerzés	20 000 000	20 000 000			20 000 000					-					-					-
25.		Intézmények és lakás összesen:	21 000 000	21 000 000	-	-	21 000 000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
26.		6./ Városrendezés					-										-					-
27.	6.1	Településrendezési tervek módosítása (szerkezeti terv, szabályozási terv, HÉSZ)	80 780 350	80 780 350	2 016 000		82 796 350	20 000 000	20 000 000			20 000 000	20 000 000	20 000 000			20 000 000	20 000 000	20 000 000			20 000 000
28.	6.2	Településkép arculati kézikönyv karbantartása	1 000 000	1 000 000			1 000 000	1 000 000	1 000 000			1 000 000	1 000 000	1 000 000			1 000 000	1 000 000	1 000 000			1 000 000
29.	6.4	Védett értékek megjelölése	500 000	500 000			500 000	500 000	500 000			500 000	500 000	500 000			500 000	500 000	500 000			500 000
30.	6.5	Tervpályázatok, ötletpályázatok díjazása					-	5 000 000	5 000 000			5 000 000	5 000 000	5 000 000			5 000 000	5 000 000	5 000 000			5 000 000
31.	6.7	Térinformatikai rendszer kialakítása, üzemeltetése	12 500 000	12 500 000			12 500 000	2 500 000	2 500 000			2 500 000	2 500 000	2 500 000			2 500 000	2 500 000	2 500 000			2 500 000
32.	6.8	Területelőkészítések	30 000 000	30 000 000			30 000 000	20 000 000	20 000 000			20 000 000	20 000 000	20 000 000			20 000 000	20 000 000	20 000 000			20 000 000
33.	6.9	Veszélyes önkormányzati épületek bontása	5 000 000	5 000 000			5 000 000	15 000 000	15 000 000			15 000 000	15 000 000	15 000 000			15 000 000	15 000 000	15 000 000			15 000 000
34.		Városrendezés összesen:	129 780 350	129 780 350	2 016 000	-	131 796 350	64 000 000	64 000 000	-	-	64 000 000	64 000 000	64 000 000	-	-	64 000 000	64 000 000	64 000 000	-	-	64 000 000
35.	7.1	7./ Ágazaton kívül					-										-					-
36.	7.2	Kisebb áthúzódó feladatok	4 000 000	4 000 000			4 000 000	4 000 000	4 000 000			4 000 000	4 000 000	4 000 000			4 000 000	4 000 000	4 000 000			4 000 000
37.	7.5	Európai Területi Társulás létrehozása (ETT- Európai Területi Társulás támogatás)	55 936 288	55 936 288	1 333 500		57 269 788					-					-					-
38.		Ágazaton kívül összesen:	59 936 288	59 936 288	1 333 500	-	61 269 788	4 000 000	4 000 000	-	-	4 000 000	4 000 000	4 000 000	-	-	4 000 000	4 000 000	4 000 000	-	-	4 000 000
39.		Fejlesztési kiadások/bevételek összesen:	297 035 907	297 035 907	6 349 500	3 000 000	300 385 407	128 400 000	128 400 000	-	-	128 400 000	118 400 000	118 400 000	-	-	118 400 000	118 400 000	118 400 000	-	-	118 400 000
40.	7.12.1	Európai Uniós Forrásból megvalósuló projektek					-										-					-
41.	7.12.2	2021-2027 fejlesztési időszak előkészítő munkálatainak előkészítése	150 000 000	150 000 000		8 157 762	141 842 238															
42.	7.12.3	Barnamezős területek rehabilitációja (TOP-6.3.1-15)	723 088 499	723 088 499	8 157 762		731 246 261					-					-					-
43.	7.12.4	Fenntartható városi közlekedésfejlesztés Nyíregyházán (TOP-6.4.1-15)	750 517	750 517	8 378 015		9 128 532					-					-					-
44.	7.12.5	Nyíregyházi Foglalkoztatási Paktum (TOP-6.8.2-15)	85 394 471	85 394 471	8 372 428		93 766 899					-					-					-
45.	7.12.6	Szociális alapszolgáltatások infrastrukturális fejlesztése (TOP-6.6.2-15)	2 469 291	2 469 291			2 469 291					-					-					-
46.	7.12.7	Nyíregyháza Megyei Jogú Város közösségi közlekedésének fejlesztése érdekében 41 db új CNG autóbusz beszerzés tartozékainak ellátása és autóbusz telephely kialakítása (KOP 1.2.0-15-2016-00013)	2 217 429 809	2 217 429 809			2 217 429 809					-					-					-
47.	7.12.8	Kulturális és közösségi terek infrastrukturális fejlesztése és helyi közösségfejlesztés a Nyíregyházi Helyi Közösség Helyi Közösségi fejlesztési Stratégiájához kapcsolódva CLLD (TOP-7.1.1-16-2016-00067)	3 170 946	3 170 946			3 170 946					-					-					-
48.	7.12.9	Környezetvédelmi infrastruktúra fejlesztések Nyíregyházán (TOP-6.3.3-16)	15 921 646	15 921 646			15 921 646					-					-					-
49.	7.12.10	Indiaház és Madárröpde létesítése a Nyíregyházi Állatpark területén (TOP -6.1.4-16)	777 536 223	777 536 223			777 536 223					-					-					-

-330-

A.		B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.	N.	O.	P.	Q.	R.	S.	T.	U.	V.
			KIADÁS																			
1.	Sor.	Előirányzat megnevezés	2023. évi eredeti előir.	2023. évi mód. előir.	növekedés	csökkenés	2023. 06. havi mód.	2024. évi eredeti előir.	2024. évi mód. előir.	növekedés	csökkenés	2024. 06. havi mód.	2025. évi eredeti előir.	2026. évi eredeti előir.	növekedés	csökkenés	2025.06. havi mód.	2026. évi eredeti	2026. évi mód. előir.	növekedés	csökkenés	2026.06. havi mód.
50.	7.12.11	Egészségügyi Alapellátás fejlesztése Nyíregyházán II. Ütem (TOP-6.6.1-16)																				
51.	7.12.12	Szociális városrehabilitáció Nyíregyháza szegregált területeiről (TOP-6.2.1-16)	11 120 361	11 120 361			11 120 361															
52.	7.12.13	Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése Nyíregyháza M. J. V. Önkormányzat II/III. ütem (TOP-6.5.1-16)	12 384 779	12 384 779			12 384 779															
53.	7.12.14	Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése Nyíregyháza M. J. V. Önkormányzat II/IV. ütem (TOP-6.5.1-16)	162 593	162 593			162 593															
54.	7.12.15	Kórházi úji óvoda (TOP-6.2.1-16)																				
55.	7.12.16	Fenntartható turizmusfejlesztés a HEMO revitalizációja által (TOP-6.1.4-16)	24 453 256	24 453 256			24 453 256															
56.	7.12.17	Gazdaságfejlesztést és munkaerő mobilitás ösztönzését szolgáló körlekedésfejlesztés Nyíregyháza hat pontján (TOP-6.1.5-16-NY1-2017-00002)	87 536 311	87 536 311			87 536 311															
57.	7.12.18	Korányi F.u.felújítása, Korányi F.u.-Csalló köz csomóponttban körforgalom kiépítése és Szarvas u felújítása (TOP-6.1.5-16-NY1-2017-00003)	34 592 775	44 601 971			44 601 971															
58.	7.12.19	MTMI Ünnepiközpont Nyíregyházán (EFOP 3.3.6-17)	9 680 591	9 680 591			9 680 591															
59.	7.12.20	Csomópont és kerékpárút fejlesztés Nyíregyházán (TOP-6.4.1-16)	29 895 408	29 895 408	52 475		29 947 883															
60.	7.12.21	Csomópont és kerékpárút fejlesztés Nyíregyházán II.Ütem (TOP-6.4.1-16)	300 222 221	300 222 221		40 700 084	259 522 137															
61.	7.12.22	INTERREG EUROPE -BETTER	26 377 166	26 377 166			26 377 166															
62.	7.12.23	INTERREG Talent Magnet	16 335 999	16 335 999			16 335 999															
63.	7.12.24	Határmenti kis- és középvállalkozások versenyképességének fejlesztését célzó régiós szintű akcióterv kidolgozása RAVAT			2 738 968		2 738 968															
64.	7.12.25	Single Market Programme COSME SMP-COSME-2021 RESILIENCE GAPSME	17 164 569	17 164 569			17 164 569															
65.	7.12.26	Új kölcsönös férőhelyek kialakítása Nyíregyházán (TOP-6.2.1-19-NY1-2019-00001)	524 937 917	524 937 917			524 937 917															
66.	7.12.27	Helyi klímastratégia kidolgozása valamint a klímatudatosságot erősítő szemléletformálás Nyíregyházán I (KEHOP-1.2.1-18-2019-00755)	1 165 875	1 165 875			1 165 875															
67.	7.12.28	Látogatócentrum építése és infoparkuckialítás kialakítása Nyíregyházi Állatpark területén																				
68.	7.12.29	Két közművelődési intézmény és a NYSZC Inczédy György Szakgimnázium,Szakközépiskola épületeinek energetikai korszerűsítése (TOP-6.5.1-19-NY1-2020-00006)	6 083 421	6 083 421			6 083 421															
69.	7.12.30	Vécsey Kár 4. alatti önkormányzati épület, a Kodály Zoltán Általános Iskola és a NYSZC Verseghy Miklós Szakgimnázium,Szakközépiskola épületeinek energetikai korszerűsítése (TOP-6.5.1-19-NY1-2020-00007)	40 676 759	40 676 759			40 676 759															
70.	7.12.31	Nyíregyházi Arany János Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium energetikai fejlesztése (TOP-6.5.1-19-NY1-2020-00005)	2 986 438	2 986 438			2 986 438															
71.	7.12.32	Nyíregyháza Csalló köz nyugdíjasház és a Continental Aréna energetikai fejlesztése (TOP-6.5.1-19-NY1-2020-00003)	9 791 535	9 791 535			9 791 535															
72.	7.12.33	Rozsrétszálló bekötőút (Nyugati 1.u./Déli-ipari Park bekötőút) felújítása (TOP-6.1.5-16-NY1-2019-00004)	168 867 525	168 867 525			168 867 525															
73.	7.12.34	Szinház utca csapadékvíz elvezetési rendszerének fejlesztése (TOP-6.3.3-16-NY1-2021-00003)	185 655 838	185 655 838	10 168 681		195 824 519															
74.	7.12.35	Kéménysepró utca csapadékvíz elvezető rendszer építése (TOP-6.3.3-16-NY1-2021-00002)	189 169 339	189 169 339			189 169 339															
75.	7.12.36	Szentistvántól és Szarvas utcák útburkolat felújítása (TOP-6.1.5-16-NY1-2021-00006)	5 654 999	5 654 999			5 654 999															
76.	7.12.37	Bessenyei tér 3-4. szám alatti bérlakások energetikai korszerűsítése Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatánál (TOP-6.5.1-19-NY1-2020-00004)			444 259		444 259															
77.	7.12.38	Jósa András Múzeum turisztikai célú fejlesztése (TOP-6.1.4-16-NY1-2021-00007)	2 709 556 950	2 709 556 950		4 877 015	2 704 679 935															
78.	7.12.39	Tiszavasvári út -Derkovits utca csomópontjának fejlesztése (TOP-6.1.5-16-NY1-2021-00005)	644 017 337	644 017 337			644 017 337															
79.	7.12.40	Szélesbokori út felújítása (TOP-6.1.5-16-NY1-2021-00007)	935 421 214	935 421 214			935 421 214															
80.	7.12.41	Tuzson János Botanikus Kert fejlesztése (TOP-6.1.4-16-NY1-2021-00008)	966 561 037	966 561 037			966 561 037															
81.	7.12.42	Belső körút-Lázló utca kereszteződésben jelzőlámpás szabályozás bevezetése (TOP-6.4.1-16-NY1-2021-00003)	47 000 000	47 000 000			47 000 000															
82.	7.12.43	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Fenntartható városfejlesztési stratégiájának támogatása TOP-PLUSZ-1.3.1-21-SB1-2022-00001	61 531 151	61 531 151			61 531 151															
83.	7.12.44	Komplex energetikai fejlesztések I. TOP-PLUSZ-2.1.2.-21-SB1-2022-00010	693 606 928	693 606 928			693 606 928															
84.	7.12.45	Komplex energetikai fejlesztések II. TOP-PLUSZ-2.1.2.-21-SB1-2022-00009	365 534 749	365 534 749			365 534 749															
85.	7.12.46	Komplex energetikai fejlesztések III. TOP-PLUSZ-2.1.2.-21-SB1-2022-00008	832 124 727	832 124 727			832 124 727															
86.	7.12.47	Komplex energetikai fejlesztések IV. TOP-PLUSZ-2.1.2.-21-SB1-2022-00011	298 326 572	298 326 572			298 326 572															
87.	7.12.48	Napelemes Energetikai fejlesztések 1. TOP-PLUSZ-2.1.2-21-SB1-2022-00003	225 388 939	225 388 939			225 388 939															
88.	7.12.49	Napelemes Energetikai fejlesztések 2. TOP-PLUSZ-2.1.2-21-SB1-2022-00002	155 603 840	155 603 840			155 603 840															
89.	7.12.50	Napelemes Energetikai fejlesztések 3. TOP-PLUSZ-2.1.2-21-SB1-2022-00005	72 174 437	72 174 437			72 174 437															
90.	7.12.51	Napelemes Energetikai fejlesztések 4. TOP-PLUSZ-2.1.2-21-SB1-2022-00006	54 020 455	54 020 455			54 020 455															
91.	7.12.52	Napelemes Energetikai fejlesztések 5. TOP-PLUSZ-2.1.2-21-SB1-2022-00004	143 650 970	143 650 970			143 650 970															
92.	7.12.53	Kültérjeti helyi közutak fejlesztése VP6-7.2.1.1-21	207 362 998	207 362 998		33 145 321	174 217 677															
93.	7.12.54	Partnerség a Inspyermek nevelésben			11 155 430		11 155 430															
94.	7.12.55	Helyi fejlesztések támogatása VP6-19.2.1-67-7-21			8 582 025		8 582 025															
95.	7.12.56	C4 TALENT			10 719 435		10 719 435			27 614 880		27 614 880			28 634 436		28 634 436					
96.	7.12.57	PopUpUrbanSpaces			56 864 250		56 864 250			17 335 500		17 335 500			17 335 500		17 335 500			2 863 215		2 863 215
97.		Európai Uniós Forrásból megvalósuló projektek összesen	14 092 559 381	14 202 568 577	125 633 728	86 880 202	14 141 322 103	-	-	44 950 380	-	44 950 380	-	-	45 969 936	-	45 969 936	-	-	2 863 215	-	2 863 215
98.	7.12.58	5 MILLIÁRD infrastruktúra fejlesztés	1 826 700	1 826 700	2 136 000		3 962 700					-					-					-

331

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.	N.	O.	P.	Q.	R.	S.	T.	U.	V.
			KIADÁS																			
I.	Ssz.	Előirányzat megnevezés	2023. évi eredeti előir.	2023. évi mód.előir.	növekedés	csökkenés	2023. 06. havi mód.	2024. évi eredeti előir.	2024. évi mód. előir.	növekedés	csökkenés	2024. 06. havi mód.	2025. évi eredeti előir.	2025. évi eredeti előir.	növekedés	csökkenés	2025.06. havi mód.	2026. évi eredeti	2026. évi mód. előir.	növekedés	csökkenés	2026.06. havi mód.
99.	7.12.59	Zöld busz demonstrációs minta projekt	36 820 858	36 820 858			36 820 858															
100.	7.12.60	Állatpark fejlesztése - Jégkorszak	1 871 033 995	1 871 033 995			1 871 033 995	9 627 600	9 627 600			9 627 600										
101.	7.12.61	Állatpark fejlesztése - Jégkorszak INTERA RRV-II-V ütem	5 271 317 132	5 271 317 132			5 271 317 132	1 393 768 514	1 393 768 514			1 393 768 514										
102.	7.12.62	DK0 Ipari Park fejlesztése (Önkormányzati saját forrás)	100 000 000	313 126 693	1 000 000		214 126 693															
103.	7.12.63	Ipari park bővítés (3,2mrd) BMÖGF/855/2021-Infra	2 417 052 246	2 417 052 246			2 417 052 246															
104.	7.12.64	Ipari park bővítés (15,0 mrd)-BMÖGF/411/2022-Ingatlan	13 612 136 558	13 612 136 558			13 612 136 558															
105.	7.12.65	1251/2022. (V.4.)kormányhatározat szerinti villamosenergia hálózat fejlesztés megvalósítása		1 862 131 422			1 862 131 472		1 338 500 361			1 338 500 361		101 829 227			101 829 227					
106.		*Hazai forrásból megvalósuló projektek*	23 310 187 489	25 285 445 604	2 136 000	-	25 288 581 604	1 403 396 114	2 741 896 475	-	-	2 741 896 475	-	101 829 227	-	-	101 829 227	-	-	-	-	-
107.	7.21	Területi infrastrukturális fejlesztések (1 milliárd)																				
108.		Területi Infrastrukturális fejlesztések összesen	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
109.		PÁLYÁZATOK kiadások/bevételek összesen:	37 402 746 870	39 188 014 181	128 769 728	86 880 203	39 429 903 707	1 403 396 114	2 741 896 475	44 950 380	-	2 786 846 855	-	101 829 227	45 969 936	-	147 799 163	-	-	2 863 215	-	2 863 215
110.		Önkormányzat mindösszesen:	37 659 782 777	39 685 050 088	135 119 228	89 880 203	39 730 289 114	1 531 796 114	2 870 296 475	44 950 380	-	2 915 246 855	118 400 000	220 219 227	45 969 936	-	266 199 163	118 400 000	118 400 000	2 863 215	-	121 263 215
111.		Polgármesteri Hivatal					-					-					-					-
112.		Nők a családban és a munkahelyen Nők Információs és Szolgáltató Központ létrehozása Nyíregyházán (EFOP-1.2.9-17-2017-00047)	1 909 508	1 909 508			1 909 508					-					-					-
113.		Polgármesteri Hivatal mindösszesen	1 909 508	1 909 508			1 909 508	-	-			-	-	-			-	-	-			-

– 332 –

Forintban!

	A.	B.	W.	X.	Y.	Z.	AA.	AB.	AC.	AD.	AE.	AF.	AG.	AH.	AI.	AJ.	AK.	AL.	AM.	AN.	AO.	AP.
			BEVÉTEL																			
1.	Sor.	Előirányzat megnevezés	2023. évi eredeti előir.	2023. évi mód. előir.	növekedés	csökkenés	2023.06. havi mód.	2024. évi eredeti előir.	2024. évi mód. előir.	növekedés	csökkenés	2024.06. havi mód.	2025. évi eredeti előir.	2025. évi mód. előir.	növekedés	csökkenés	2025.06. havi mód.	2026. évi eredeti előir.	2026. évi mód. előir.	növekedés	csökkenés	2026.06. havi mód.
2.		1./ Utak és közlekedés																				
3.	1.1	Nyíregyháza-Nyírszőlős kerékpárút (ÉAOP pályázat)					-					-					-					-
4.	1.2	Új autóbusz megállóhelyek tervezése és kivitelezés					-					-					-					-
5.	1.3	Járdák építések és rekonstrukciós munkák tervezése					-					-					-					-
6.	1.4	Városi út és járda hálózat adatbázis készítése					-					-					-					-
7.		Utak és közlekedés összesen:	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8.		2./ Közterületek (terek, parkok, temető)					-					-					-					-
9.	2.1	Fasorrendezések					-					-					-					-
10.		Közterületek (terek, parkok, temető) összesen:	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11.		3./ Környezetvédelem					-					-					-					-
12.	3.1	Sz-Sz-B Megyei Szilárd Hulladékgazdálkodási Társulás éves hozzájárulás					-					-					-					-
13.	3.2	Környezetvédelmi Program felülvizsgálata és fenntarthatósági terv készítés					-					-					-					-
14.		Környezetvédelem összesen:	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
15.		4./ Ivóvízellátás, csapadék- és szennyvízhálózat bővítés					-					-					-					-
16.	4.1	Ivóvízhálózat fejlesztések (saját erő, bevétel: lakossági befizetés)	10 000 000	10 000 000			10 000 000	10 000 000	10 000 000			10 000 000	10 000 000	10 000 000			10 000 000	10 000 000	10 000 000			10 000 000
17.	4.2	Kozmafejlesztési hozzájárulás	15 000 000	15 000 000			15 000 000	15 000 000	15 000 000			15 000 000	15 000 000	15 000 000			15 000 000	15 000 000	15 000 000			15 000 000
18.	4.4	Szennyvízcsatorna hálózat építés					-					-					-					-
19.	4.5	Csapadékvízelvezető hálózat fejlesztése					-					-					-					-
20.	4.6	Nyíregyháza Városi Csatornamű Építő Vízgazdálkodási Társulat működési költsége					-					-					-					-
21.		Ivóvízellátás, csapadék- és szennyvízhálózat bővítés összesen:	25 000 000	25 000 000	-	-	25 000 000	25 000 000	25 000 000	-	-	25 000 000	25 000 000	25 000 000	-	-	25 000 000	25 000 000	25 000 000	-	-	25 000 000
22.		5./ Intézmények és lakás					-					-					-					-
23.	5.3	Szabadtéri sportlétesítmények előkészítési költségei (sportparkok, futókörök, sportpályák)					-					-					-					-
24.	5.4	EMMI/Magyar Vívó Szövetség: Atlétika Centrumban eszközbeszerzés	20 000 000	20 000 000			20 000 000					-					-					-
25.		Intézmények és lakás összesen:	20 000 000	20 000 000	-	-	20 000 000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
26.		6./ Városrendezés					-					-					-					-
27.	6.1	Településrendezési tervek módosítása (szerkezeti terv, szabályozási terv, HÉSZ)			2 016 000		2 016 000					-					-					-
28.	6.2	Településkép arculati kézikönyv karbantartása					-					-					-					-
29.	6.4	Védett értékek megjelölése					-					-					-					-
30.	6.5	Tervpályázatok, ötletpályázatok díjazása					-					-					-					-
31.	6.7	Térinformatikai rendszer kialakítása, üzemeltetése					-					-					-					-
32.	6.8	Területközi észtetések					-					-					-					-
33.	6.9	Veszélyes önkormányzati épületek bontása					-					-					-					-
34.		Városrendezés összesen:	-	-	2 016 000	-	2 016 000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
35.	7.1	7./ Ágazaton kívül					-					-					-					-
36.	7.2	Kisebb áthúzódó feladatok					-					-					-					-
37.	7.5	Európai Területi Társulás létrehozása (ETT-Európai Területi Társulás támogatás)	18 453 870	18 453 870			18 453 870	45 520 930	45 520 930	1 333 500		46 854 430					-					-
38.		Ágaraton kívül összesen:	18 453 870	18 453 870	-	-	18 453 870	45 520 930	45 520 930	1 333 500	-	46 854 430	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
39.		Fejlesztési kiadások/bevételek összesen:	63 453 870	63 453 870	2 016 000	-	65 469 870	70 520 930	70 520 930	1 333 500	-	71 854 430	25 000 000	25 000 000	-	-	25 000 000	25 000 000	25 000 000	-	-	25 000 000
40.	7.12.1	Európai Uniós Forrásból megvalósuló projektek					-					-					-					-
41.	7.12.2	2021-2027 fejlesztési időszak pályázatainak előkészítése					-					-					-					-
42.	7.12.3	Barnamezős területek rehabilitációja (TOP-6.3.1-15)					-					-					-					-
43.	7.12.4	Fenntartható városi közlekedésfejlesztés Nyíregyházán (TOP-6.4.1-15)					-					-					-					-
44.	7.12.5	Nyíregyházi Foglalkoztatási Paktum (TOP-6.8.2-15)			5 887 764		5 887 764					-					-					-
45.	7.12.6	Szociális alapszolgáltatások infrastrukturális fejlesztése (TOP-6.6.2-15)	11 770 059	11 770 059			11 770 059					-					-					-
46.	7.12.7	Nyíregyháza Megyei Jogú Város közösségi közlekedésének fejlesztése érdekében 41 db új CNG autóbusz beszerzés töltőállomás létesítése és autóbusz telephely kialakítása (KOP 3.2.0.-15-2016-00013)	1 599 008 500	1 599 008 500			1 599 008 500					-					-					-
47.	7.12.8	Kulturális és közösségi terek infrastrukturális fejlesztése és helyi közösségfejlesztés a Nyíregyházi Helyi Közösség Helyi Közösségi fejlesztési Stratégiájához kapcsolódva CLLD (TOP-7.1.1-16-2016-00067)	4 621 145	4 621 145			4 621 145					-					-					-
48.	7.12.9	Környezetvédelmi infrastruktúra fejlesztések Nyíregyházán (TOP-6.1.3-16)	15 718 327	15 718 327			15 718 327					-					-					-
49.	7.12.10	Indiaház és Madárröpde létesítése a Nyíregyházi Állatpark területén (TOP -6.1.4-16)					-					-					-					-

Forintban!

	A.	B.	W.	X.	Y.	Z.	AA.	AB.	AC.	AD.	AE.	AF.	AG.	AH.	AI.	AJ.	AK.	AL.	AM.	AN.	AO.	AP.
			BEVÉTEL																			
1.	Sor.	Célirányzat megnevezés	2023. évi eredeti előir.	2023. évi mód.előir.	növekedés	csökkenés	2023.06. havi mód.	2024. évi eredeti előir.	2024. évi mód. előir.	növekedés	csökkenés	2024.06. havi mód.	2025. évi eredeti előir.	2025. évi mód. előir.	növekedés	csökkenés	2025.06. havi mód.	2026. évi eredeti előir.	2026. évi mód. előir.	növekedés	csökkenés	2026.06. havi mód.
50.	7.12.11	Egészségügyi Alapellátás fejlesztése Nyíregyházán II. ütem (TOP-6.6.1-16)	5 000 000	5 000 000			5 000 000					-					-					-
51.	7.12.12	Szociális városrehabilitáció Nyíregyháza szegregált területein (TOP-6.7.1-16)	61 168 580	61 168 580			61 168 580					-					-					-
52.	7.12.13	Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése Nyíregyháza M. J. V. Önkormányzatánál III. ütem (TOP-6.5.1-16)					-					-					-					-
53.	7.12.14	Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése Nyíregyháza M. J. V. Önkormányzatánál IV. ütem (TOP-6.5.1-16)					-					-					-					-
54.	7.12.15	Kórházi új óvoda (TOP 6.2.1 16)	1 000 000	1 000 000			1 000 000					-					-					-
55.	7.12.16	Fenntartható turizmusfejlesztés a HSMJV revitalizációja által (TOP-6.1.4-16)	51 300	51 300			51 300					-					-					-
56.	7.12.17	Gazdaságfejlesztést és munkaerő mobilitás ösztönzését szolgáló közlekedésfejlesztés Nyíregyháza hat pontján (TOP 6.1.5 16 NY1 2017 00002)																				
57.	7.12.18	Korányi F.u.felújítása, Korányi F.u.- Csalló köz csomóponttban körforgalom kiépítése és Szarvas u.felújítása (TOP-6.1.5-16-NY1-2017-00003)		10 009 196			10 009 196					-					-					-
58.	7.12.19	MTMI (innovációpont Nyíregyházán (EFOP 3.3.6-17)					-					-					-					-
59.	7.12.20	Csomópont és kerékpárút fejlesztés Nyíregyházán (TOP-6-4 1-16)					-					-					-					-
60.	7.12.21	Csomópont és kerékpárút fejlesztés Nyíregyházán II.ütem (TOP-6-4.1-16)	41 094 375	41 094 375		41 094 375	-					-					-					-
61.	7.12.22	INTERREG EUROPE -BETTER	34 491 963	34 491 963			34 491 963					-					-					-
62.	7.12.23	INTERREG Talent Magnet	16 005 858	16 005 858			16 005 858					-					-					-
63.	7.12.24	Határmenti Uis-és középvállalkozások versenyképességének fejlesztését célzó régiós szintű akcióterv kidolgozása-KKVAT	6 422 045	6 422 045	2 738 626		9 160 671					-					-					-
64.	7.12.25	Single Market Programme COSME SMP-COSME-2023 RESILIENCE GAPSME	5 431 389	5 431 389			5 431 389					-					-					-
65.	7.12.26	Új Bölcsődei férőhelyek kialakítása Nyíregyházán (TOP-6.2.1-19-NY1-2019-00001)	29 031 933	29 031 933			29 031 933					-					-					-
66.	7.12.27	Helyi klímastratégia kidolgozása valamint a klímatudatosságot erősítő szemléletformálás Nyíregyházán (KEHOP-1.2.1-18-2019.00255)					-					-					-					-
67.	7.12.28	Látogatócentrum építése és hőpárdudcfűtő kialakítása Nyíregyházi Állatpark területén	3 841 612	3 841 612			3 841 612					-					-					-
68.	7.12.29	Két közművelődési intézmény és a NYSZC Inczédy György Szakgimnázium,Szakközépiskola épületeinek energetikai korszerűsítése (TOP-6.5.1-19-NY1-2020-00006)					-					-					-					-
69.	7.12.30	Vécsey köz 4. alatti Önkormányzati épület, a Kodály Zoltán Általános Iskola és a NYSZC Wesselényi Miklós Szakgimnázium,Szakközépiskola épületeinek energetikai korszerűsítése (TOP-6.5.1-19-NY1-2020-00007)					-					-					-					-
70.	7.12.31	Nyíregyházi Arany János Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium energetikai fejlesztése (TOP-6.5.1-19-NY1-2020-00005)					-					-					-					-
71.	7.12.32	Nyíregyháza Csalló köz nyugdíjasház és a Continental Aréna energetikai fejlesztése (TOP-6.5.1-19 NY1 2020 00003)																				
72.	7.12.33	Rozsrétaóló bekötőút (Nyugati 1.u./Déli-Ipari Park bekötőút) felújítása (TOP-6.1.5-16-NY1-2019 00004)	30 000 000	30 000 000			30 000 000					-					-					-
73.	7.12.34	Szinház utca csapadékvíz elvezetési rendszerének fejlesztése (TOP-6.3.3-16-NY1-2021-00003)			10 168 680		10 168 680					-					-					-
74.	7.12.35	Kéményseprő utca csapadékvíz elvezető rendszer építése (TOP-6.3.3-16-NY1-2021-00002)	10 000 000	10 000 000			10 000 000					-					-					-
75.	7.12.36	Szent István és Szarvas utcák útburkolat felújítása (TOP-6.1.5-16-NY1-2021-00006)					-					-					-					-
76.	7.12.37	Bessenyei tér 3-4. szám alatti bérlakások energetikai korszerűsítése Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatánál (TOP-6.5.1-19-NY1-2020-00004)			5 166 545		5 166 545					-					-					-
77.	7.12.38	Jósa András Múzeum turisztikai célú fejlesztése (TOP-6.1.4-16-NY1-2021-00007)					-					-					-					-
78.	7.12.39	Tisza-vasvári út -Derkovits utca csomópontjának fejlesztése (TOP-6.1.5-16-NY1-2021-00005)	7 622 706	7 622 706			7 622 706					-					-					-
79.	7.12.40	Sóstóbokor út felújítása (TOP-6.3.5-16-NY1-2021-00007)	20 000 001	20 000 001			20 000 001					-					-					-
80.	7.12.41	Tuzson János Botanikus Kert fejlesztése (TOP-6.1.4-16-NY1-2021-00008)					-					-					-					-
81.	7.12.42	Belső körút- Lázító utca kereszteződésben jelzőlámpás szabályozás bevezetése (TOP-6.4.1-16-NY1-2021-00003)					-					-					-					-
82.	7.12.43	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Fenntartható városfejlesztési stratégiájának támogatása TOP-PLUSZ-1.3.1-21-SB1-2022-00001	80 000 000	80 000 000			80 000 000					-					-					-
83.	7.12.44	Komplex energetikai fejlesztések I. TOP-PLUSZ 2.1.2.-21-SB1-2022-00010	697 696 328	697 696 328			697 696 328					-					-					-
84.	7.12.45	Komplex energetikai fejlesztések II. TOP-PLUSZ 2.1.2.-21-SB1-2022-00009	369 359 984	369 359 984			369 359 984					-					-					-
85.	7.12.46	Komplex energetikai fejlesztések III. TOP-PLUSZ 2.1.2.-21-SB1-2022-00008	834 793 245	834 793 245			834 793 245					-					-					-
86.	7.12.47	Komplex energetikai fejlesztések IV. TOP-PLUSZ 2.1.2.-21-SB1-2022-00011	300 801 555	300 801 555			300 801 555					-					-					-
87.	7.12.48	Napelemes Energetikai fejlesztések 1. TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SB1-2022-00003	227 668 571	227 668 571			227 668 571					-					-					-
88.	7.12.49	Napelemes Energetikai fejlesztések 2. TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SB1-2022-00002	157 762 840	157 762 840			157 762 840					-					-					-
89.	7.12.50	Napelemes Energetikai fejlesztések 3. TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SB1-2022-00005	73 571 437	73 571 437			73 571 437					-					-					-
90.	7.12.51	Napelemes Energetikai fejlesztések 4. TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SB1-2022-00006	55 290 455	55 290 455			55 290 455					-					-					-
91.	7.12.52	Napelemes Energetikai fejlesztések 5. TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SB1-2022-00004	145 809 970	145 809 970			145 809 970					-					-					-
92.	7.12.53	Külterületi helyi közutak fejlesztése VPG-7.2.3.1-21	202 998 852	202 998 852		120 866 087	82 132 765			82 132 766		82 132 766					-					-
93.	7.12.54	Partnerség a kisgyermek nevelésben			7 305 120		7 305 120			1 850 310		1 850 310					-					-
94.	7.12.55	Helyi fejlesztések támogatása VPG-19.2.1-67-7-21			8 152 924		8 152 924					-					-					-
95.	7.12.56	C4 TALENT					-					-			53 575 001		53 575 001					-
96.	7.12.57	PopUpUrbanSpaces					-					-					-			89 678 027		89 678 027
97.		Európai Uniós Forrásból megvalósuló projektek összesen	5 048 033 030	5 058 042 226	39 419 659	161 960 462	4 935 501 423	-	-	83 983 076	-	83 983 076	-	-	53 575 001	-	53 575 001	-	-	89 678 027	-	89 678 027
98.	7.12.58	5 MILLIÁRD Infrastruktúra fejlesztés					-					-					-					-

Forintban

	A.	B.	W.	X.	Y.	Z.	AA.	AB.	AC.	AD.	AE.	AF.	AG.	AH.	AI.	AJ.	AK.	AL.	AM.	AN.	AO.	AP.
			BEVÉTEL																			
1.	Sor.	Előirányzat megnevezés	2023. évi eredeti előir.	2023. évi mód.előir.	növekedés	csökkenés	2023.06. havi mód.	2024. évi eredeti előir.	2024. évi mód. előir.	növekedés	csökkenés	2024.06. havi mód.	2025. évi eredeti előir.	2025. évi mód. előir.	növekedés	csökkenés	2025.06. havi mód.	2026. évi eredeti előir.	2026. évi mód. előir.	növekedés	csökkenés	2024.06. havi mód.
99.	7.12.59	Zöld busz demonstrációs minta projekt	4 500 000	4 500 000			4 500 000					-					-					-
100.	7.12.60	Állatpark fejlesztése - Jégkorszak	53 233 167	53 233 167			53 233 167					-					-					-
101.	7.12.61	Állatpark fejlesztése - Jégkorszak INTERA KIV-II-V. ütem	3 470 041 106	3 470 041 106			3 470 041 106	1 393 768 514	1 393 768 514		1	1 393 768 513					-					-
102.	7.12.62	Déli Ipari Park fejlesztése (Önkormányzati saját forrás)		65 612 276			65 612 276					-					-					-
103.	7.12.63	Ipari park bővítés (3,2mrd) BMÖGF/855/2021 infra					-															
104.	7.12.64	Ipari park bővítés (35,0 mrd)-BMÖGF/411/2022-ingatlan					-					-										-
105.	7.12.65	1251/2022. (V.4.)kormányhatározat szerinti villamosenergia hálózat fejlesztés megvalósítása		1 862 131 422			1 862 131 422		1 338 500 361			1 338 500 361		101 829 227			101 829 227					-
106.		*Hazai forrásból megvalósuló projektek*	3 527 774 273	5 455 517 971	-	-	5 455 517 971	1 393 768 514	2 732 268 875	-	1	2 732 268 874	-	101 829 227	-	-	101 829 227	-	-	-	-	-
107.	7.21	Területi infrastrukturális fejlesztések (1 milliárd)					-					-					-					-
108.		Területi infrastrukturális fejlesztések összesen	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
109.		PÁLYÁZATOK kiadások/bevételek összesen:	8 575 807 303	10 513 560 197	39 439 659	161 960 462	10 391 039 394	1 393 768 514	2 732 268 875	83 983 076	1	2 816 251 950	-	101 829 227	53 575 001	-	155 404 228	-	-	89 678 027	-	89 678 027
110.		Önkormányzat mindösszesen:	8 639 261 173	10 577 014 067	41 415 659	161 960 462	10 456 489 264	1 464 289 444	2 802 789 805	85 316 576	1	2 888 106 380	25 000 000	126 829 227	53 575 001	-	180 404 228	25 000 000	25 000 000	89 678 027	-	114 678 027
111.		Polgármesteri Hivatal					-					-					-					-
112.		Nők a családban és a munkahelyen Női Információs és Szolgáltató Központ létrehozása Nyíregyházán (EFOP 1.2.9-17-2017-00047)	5 919 277	5 919 277			5 919 277					-					-					-
113.		Polgármesteri Hivatal mindösszesen	5 919 277	5 919 277			5 919 277	-	-			-	-	-	-	-	-	-	-			-

-335-

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évi költségvetésben tervezett Európai Uniós támogatással megvalósuló feladatainak bevételei és kiadásai

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.
1.	Előirányzat megnevezése	Támogatást biztosító megnevezés	Bevétel				Kiadás				Saját erő
			Terv évet megelőző bevétel	Terv évben	További években	Bevétel összesen	Terv évet megelőző kiadás	Terv évben	További években	Kiadás összesen	
2.	Barnamezős területek rehabilitációja (TOP-6.3.1-15)	Nemzetgazdasági Minisztérium	2 411 175 494			2 411 175 494	1 712 161 865	731 246 261		2 443 408 126	32 232 632
3.	Fenntartható városi közlekedés fejlesztés Nyíregyházán (TOP-6.4.1-15)	Nemzetgazdasági Minisztérium	2 054 891 880			2 054 891 880	2 185 891 000	9 128 532		2 195 019 532	140 127 652
4.	Kórházi új óvoda (TOP-6.2.1-16-NY1-2017-00002)	Nemzetgazdasági Minisztérium	71 219 683	1 000 000		72 219 683	73 658 418			73 658 418	1 438 735
5.	Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése Nyíregyháza MJV Önkormányzatánál (TOP-6.5.1-16-NY1-2017-00002) III.ütem	Nemzetgazdasági Minisztérium	376 998 600			376 998 600	385 761 990	12 384 779		398 146 769	21 148 169
6.	Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése Nyíregyháza MJV Önkormányzatánál (TOP-6.5.1-16-NY1-2017-00004) IV.ütem	Nemzetgazdasági Minisztérium	609 125 488			609 125 488	634 023 179	162 593		634 185 772	25 060 284
7.	Nyíregyházi Foglalkoztatási Paktum (TOP-6.8.2-15)	Nemzetgazdasági Minisztérium	432 977 392	5 887 764		438 865 156	357 150 025	93 766 899		450 916 924	12 051 768
8.	Szociális alapszolgáltatások Infrastrukturális fejlesztése (TOP-6.6.2-15)	Nemzetgazdasági Minisztérium	211 945 986	11 770 059		223 716 045	222 123 148	2 469 291		224 592 439	876 394
9.	Nyíregyháza Megyei Jogú Város közösségi közlekedésének fejlesztése érdekében 41 db új CNG autóbusz beszerzése, töltőállomás létesítése és autóbusz telephely kialakítása (IKOP 3.2.0-15-2016-00013)	Nemzeti Fejlesztési Minisztérium	7 508 255 836	1 599 008 500		9 107 264 336	6 936 634 256	2 217 429 809		9 154 064 065	46 799 729
10.	Kulturális és közösségi terek infrastrukturális fejlesztése és helyi közösségfejlesztés a Nyíregyházi Helyi Közösség Helyi Közösségi Fejlesztési Stratégiájához kapcsolódva (CLLD) (TOP-7.1.1-16-2016-00067)	Nemzetgazdasági Minisztérium	75 128 855	4 621 145		79 750 000	76 579 054	3 170 946		79 750 000	-
11.	Környezetvédelmi Infrastruktúra Fejlesztések Nyíregyházán (TOP-6.3.3-16)	Nemzetgazdasági Minisztérium	1 032 703 337	15 718 327		1 048 421 664	1 036 902 718	15 921 646		1 052 824 364	4 402 700
12.	Indiaház és Madárröpde létesítése a Nyíregyházi Állatpark területén (TOP-6.1.4-16)	Nemzetgazdasági Minisztérium	1 278 162 049			1 278 162 049	827 101 751	777 536 223		1 604 637 974	326 475 925
13.	Egészségügyi Alapellátás Fejlesztése Nyíregyházán II.ütem (TOP-6.6.1-16-NY1-2017-00001)	Nemzetgazdasági Minisztérium	402 800 000	5 000 000		407 800 000	444 763 135			444 763 135	36 963 135
14.	Szociális városrehabilitáció Nyíregyháza szegregált területein (TOP-6.7.1-16)	Nemzetgazdasági Minisztérium	1 664 831 420	61 168 580		1 726 000 000	1 716 616 039	11 120 361		1 727 736 400	1 736 400
15.	Fenntartható turizmusfejlesztés a Helyőrségi Művelődési Otthon revitalizációja által (TOP-6.1.4-16-2017-00005)	Nemzetgazdasági Minisztérium	990 487 752	51 300		990 539 052	996 703 477	24 453 256		1 021 156 733	30 617 681
16.	Gazdaságfejlesztést és munkaerő mobilitás ösztönzését szolgáló közlekedésfejlesztés Nyíregyháza 6 pontján (TOP-6.1.5-16-2017-00002)	Nemzetgazdasági Minisztérium	984 310 278			984 310 278	896 933 967	87 536 311		984 470 278	160 000
17.	Korányi Frigyes u. felújítása,Korányi Frigyes u.- Csaló köz csomópontban körforgalom kiépítése és Szarvas u. felújítása (TOP-6.1.5-16-NY1-2017-00003)	Nemzetgazdasági Minisztérium	1 108 398 999	10 009 196		1 118 408 195	1 084 471 843	44 601 971		1 129 073 814	10 665 619
18.	MTMI Élménykőzpont Nyíregyházán (EFOP-3.3.6-17-2017-0016)	Nemzetgazdasági Minisztérium	200 025 612			200 025 612	260 063 000	9 680 591		269 743 591	69 717 979
19.	Csomópont és kerékpárút fejlesztés Nyíregyházán (TOP-6.4.1-16-NY1-2017-00001)	Nemzetgazdasági Minisztérium	670 417 128			670 417 128	641 277 584	29 947 883		671 225 467	808 339
20.	Csomópont és kerékpárút fejlesztés Nyíregyházán II. ütem (TOP-6.4.1-16-NY1-2017-00002)	Nemzetgazdasági Minisztérium	780 793 125			780 793 125	521 510 988	259 522 137		781 033 125	240 000
21.	INTERREG EUROPE-BETTER	Európai Regionális Fejlesztési Alap	39 652 993	34 491 963		74 144 956	50 562 222	26 377 166		76 939 388	2 794 432
22.	INTERREG Talent Magnet	Európai Regionális Fejlesztési Alap	34 390 835	16 005 858		50 396 693	36 713 152	16 335 999		53 049 151	2 652 458
23.	KKVAT A határmenti kis- és középvállalkozások versenyképességének fejlesztését célzó régiós szintű akcióterv kidolgozása	Európai Regionális Fejlesztési Alap		9 160 671		9 160 671	7 306 511	2 738 968		10 045 479	884 808
24.	Látogatócentrum építése és hőpárduckifutó klalakítása Nyíregyházi Állatpark területén (TOP-6.1.4-15-NY1-2016-00002)	Nemzetgazdasági Minisztérium	377 697 949	3 841 612		381 539 561	392 336 885			392 336 885	10 797 324
25.	Helyi klímastratégia kidolgozása, valamint a klímatudatosságot erősítő szemléletformálós Nyíregyházán (KEHOP-1.2.1-18-2019-00255)	Innovációs és Technológiai Minisztérium	20 000 000			20 000 000	18 834 125	1 165 875		20 000 000	-
26.	Új Bölcsődei férőhelyek klalakítása Nyíregyházán (TOP-6.2.1-19-NY1-2019-00001)	Európai Regionális Fejlesztési Alap	570 718 067	29 031 933		599 750 000	75 692 083	524 937 917		600 630 000	880 000
27.	Két közművelődési intézmény és a NYSZC Inczédy György Szakgimnázium, Szakközépiskola épületeinek energetikai korszerűsítése (TOP-6.5.1-19-NY1-2020-00006)	Pénzügyminisztérium	413 497 203			413 497 203	407 413 782	6 083 421		413 497 203	-

-336-

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évi költségvetésben tervezett Európai Uniós támogatással megvalósuló feladatainak bevételei és kiadásai

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.
1.	Előirányzat megnevezése	Támogatást biztosító megnevezés	Bevétel				Kiadás				Saját erő
			Terv évet megelőző bevétel	Terv évben	További években	Bevétel összesen	Terv évet megelőző kiadás	Terv évben	További években	Kiadás összesen	
28.	Vécsey köz 4.szám alatti önkormányzati épület, a Kodály Zoltán Általános Iskola és a NYSZC Wesselényi Miklós Szakgimnázium, Szakközépiskola épületeinek energetikai korszerűsítése (TOP-6.5.1-19-NY1-2020-00007)	Pénzügyminisztérium	414 076 649			414 076 649	396 438 901	40 676 759		437 115 660	23 039 011
29.	Nyíregyházi Arany János Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium energetikai fejlesztése (TOP-6.5.1-19-NY1-2020-00005)	Pénzügyminisztérium	399 646 645			399 646 645	396 660 207	2 986 438		399 646 645	-
30.	Bessenyei tér 3-4. szám alatti bérlakások energetikai korszerűsítése Nyíregyháza MJV Önkormányzatnál (TOP-6.5.1-19-NY1-2020-00004)	Pénzügyminisztérium	270 296 219	5 166 545		275 462 764	275 808 872	444 259		276 253 131	790 367
31.	Nyíregyháza Csaló közi nyugdíjasház és a Continentál Aréna energetikai fejlesztése (TOP-6.5.1-19-NY1-2020-00003)	Pénzügyminisztérium	234 650 001			234 650 001	238 632 616	9 791 535		248 424 151	13 774 150
32.	Rozsrétszőlő bekötőút (Nyugati 1. u/Déli Ipari Park bekötő út/) felújítása (TOP-6.1.5-16-NY1-2019-00004)	Pénzügyminisztérium	570 000 000	30 000 000		600 000 000	431 132 475	168 867 525		600 000 000	-
33.	Kéményseprő utca csapadékelvezető rendszer építése (TOP-6.3.3-16-NY1-2021-00002)	Pénzügyminisztérium	190 000 000	10 000 000		200 000 000	10 830 661	189 169 339		200 000 000	-
34.	Szent István és Szarvas utcák útburkolatának felújítása (TOP-6.1.5-16-NY1-2021-00006)	Pénzügyminisztérium	572 278 882			572 278 882	566 623 883	5 654 999		572 278 882	-
35.	Jósa András Múzeum turisztikai célú fejlesztése (TOP-6.1.4-16-NY1-2021-00007)	Pénzügyminisztérium	2 720 525 879			2 720 525 879	111 021 330	2 704 679 915		2 815 701 245	95 175 366
36.	Tiszavasvári út -Derkovits utca csomópontjának fejlesztése (TOP-6.1.5-16-NY1-2021-00005)	Pénzügyminisztérium	847 426 338	7 622 706		855 049 044	519 891 286	644 017 337		1 163 908 623	308 859 579
37.	Színház utca csapadékvíz elvezetési rendszerének fejlesztése (TOP-6.3.3-16-NY1-2021-00003)	Pénzügyminisztérium	494 367 935	10 168 680		504 536 615	308 712 096	195 824 519		504 536 615	-
38.	Szélsőbokori út felújítása (TOP-6.1.5-16-NY1-2021-00007)	Pénzügyminisztérium	900 682 873	20 000 001		920 682 874	18 094 977	935 421 214		953 516 191	32 833 317
39.	Tuzson János Botanikuskert fejlesztése (TOP-6.1.4-16-NY1-2021-00008)	Pénzügyminisztérium	983 601 298			983 601 298	101 017 373	966 561 037		1 067 578 410	83 977 112
40.	Belső körút-László utca kereszteződésben jelzőlámpás szabályozás bevezetése (TOP-6.4.1-16-NY1-2021-00003)	Pénzügyminisztérium	46 676 657			46 676 657	856 614	47 000 000		47 856 614	1 179 957
41.	Napelemes energetikai fejlesztések 1. (TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SB1-2022-00003)	Pénzügyminisztérium		227 668 571		227 668 571	2 279 632	225 388 939		227 668 571	-
42.	Napelemes energetikai fejlesztések 2. (TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SB1-2022-00002)	Pénzügyminisztérium		157 762 840		157 762 840	2 159 000	155 603 840		157 762 840	-
43.	Napelemes energetikai fejlesztések 3. (TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SB1-2022-00005)	Pénzügyminisztérium		73 571 437		73 571 437	1 397 000	72 174 437		73 571 437	-
44.	Napelemes energetikai fejlesztések 4. (TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SB1-2022-00006)	Pénzügyminisztérium		55 290 455		55 290 455	1 270 000	54 020 455		55 290 455	-
45.	Napelemes energetikai fejlesztések 5. (TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SB1-2022-00004)	Pénzügyminisztérium		145 809 970		145 809 970	2 159 000	143 650 970		145 809 970	-
46.	Komplex energetikai fejlesztések I. (TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SB1-2022-00010)	Pénzügyminisztérium		697 696 328		697 696 328	4 089 400	693 606 928		697 696 328	-
47.	Komplex energetikai fejlesztések II. (TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SB1-2022-00009)	Pénzügyminisztérium		369 359 984		369 359 984	3 825 235	365 534 749		369 359 984	-
48.	Komplex energetikai fejlesztések III. (TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SB1-2022-00008)	Pénzügyminisztérium		834 793 245		834 793 245	2 668 518	832 124 727		834 793 245	-
49.	Komplex energetikai fejlesztések IV. (TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SB1-2022-00011)	Pénzügyminisztérium		300 801 555		300 801 555	2 474 983	298 326 572		300 801 555	-
50.	Nyíregyháza MJV Fenntartható városfejlesztési stratégiájának támogatás (TOP-PLUSZ 1.3.1-21-SB1-2022-00001)	Pénzügyminisztérium		80 000 000		80 000 000	20 846 605	61 531 151		82 377 756	2 377 756
51.	GAPSME Single Market Programme COSME SMP-COSME-2021-RESILIENCE	Európai Regionális Fejlesztési Alap	10 459 118	5 431 389		15 890 507	491 550	17 164 569		17 656 119	1 765 612
52.	Külterületi helyi közutak fejlesztés (VP6-7.2.1.1-21)	Pénzügyminisztérium		82 132 765	82 132 766	164 265 531		174 217 677		174 217 677	9 952 146
53.	Helyi fejlesztések támogatása (VP6-19.2.1-67-7-21)	Pénzügyminisztérium		8 152 924		8 152 924		8 582 025		8 582 025	429 101
54.	Partnerség a kisgyermek nevelésben	Pénzügyminisztérium		7 305 120	1 850 310	9 155 430		11 155 430		11 155 430	2 000 000
55.	PopUpUrbanSpaces	Pénzügyminisztérium			89 678 027	89 678 027		56 864 250	37 534 215	94 398 465	4 720 438
56.	C4 TALENT	Pénzügyminisztérium			53 575 001	53 575 001		10 719 435	56 249 316	66 968 751	13 393 750
57.	Nők a családban és a munkahelyen Női információs és Szolgáltató Központ létrehozása Nyíregyházán (EFOP-1.2.9.-17-2017-00047)	Emberi Erőforrások Minisztériuma	100 209 218	5 919 277		106 128 495	104 218 987	1 909 508		106 128 495	-
58.	Összesen		33 075 503 673	4 941 420 700	227 236 104	38 244 160 477	25 522 787 398	14 001 389 373	93 783 531	39 617 960 302	1 373 799 825

-33f-

Forintban

	A.	B.	C.	D.	E.	F.
1.	Intézmény megnevezése	Feladatok	2023. évi eredeti előir.	2023. évi mód. előir.	Módosítás	2023. évi mód. előir.
2.	Orvosi Ügyelet (Szent I. u. 70.)	Kiégett kazán cseréje 2db kondenzációs kazánra, hőcserélővel a régi rendszerről történő leválasztásával, kémény kiépítéssel, automatizálással, a kazánház és az előtér festésével (korom szennyezés miatt)	5 500 000	5 500 000		5 500 000
3.	Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság összesen		5 500 000	5 500 000	-	5 500 000
4.	Eszterlánc Északi Óvoda (Tas u. 1-3.)	Csapadékvíz vezeték rendszer cseréje (pavilonok felőli bekötő ágak) folyamatos dugulás és gyökérbenövés miatt			4 200 000	4 200 000
5.	Eszterlánc Északi Óvoda Kerekerdő Tagintézmény (Sóstói u.31.)	Tető lemezhéjazat cseréje beázás miatt, belső festés			1 650 000	1 650 000
6.	Eszterlánc Északi Óvoda Gyermekmosoly Tagintézmény (Etel köz 11-13.)	Betört nyílászáró üveg cseréje, redőny javítása, csaptelepek cseréje, szennyvízvezeték kiszellőző cső cseréje			1 400 000	1 400 000
7.	Eszterlánc Északi Óvoda Nyitnikék Tagintézmény (Kertész u. 15.)	Emeleti foglalkoztatóban parketta cseréje		1 050 000		1 050 000
8.	Eszterlánc Északi Óvoda Homokvár Tagintézmény (Homok sor 15.)	Szétfagyott udvari ivókút komplett cseréje térkövezéssel együtt, vízóraaknában lévő eltörött csap cseréje			655 000	655 000
9.		Melegvíz keringető szivattyújának elektromos oldali komplett felújítása, 1. em. felnőtt WC-ben csőtörés javítása, gyermek WC-tartályok részleges cseréje, keverőszelep cseréje		1 000 000		1 000 000
10.	Eszterlánc Északi Óvoda összesen:		-	2 050 000	7 905 000	9 955 000
11.	Gyermekek Háza Déli Óvoda Kincskereső Tagintézmény (Árpád u. 50/e)	Balesetveszélyes kültéri játszóeszközök felújítása, cseréje			1 300 000	1 300 000
12.	Gyermekek Háza Déli Óvoda Butyka Telephely (Butyka, Bajcsy Zsilinszki u.12.)	Folyamatosan duguló szennyvízvezeték szakasz cseréje			1 400 000	1 400 000
13.	Gyermekek Háza Déli Óvoda Manóvár Tagintézmény (Tünde u. 2.)	Udvari szennyvízvezeték szakasz cseréje folyamatos dugulás miatt			3 800 000	3 800 000
14.		Tálalókonyha felújítása - NÉBIH ellenőrzésen feltért hiányosságok megszüntetése, javítása			14 500 000	14 500 000
15.		Játéktároló pótlása alaplemez készítésével		850 000		850 000
16.	Gyermekek Háza Óvoda összesen		-	850 000	21 000 000	21 850 000
17.	Tündérkert Keleti Óvoda (Kert köz 8.)	"A" épületben az emeleten falban lévő ivóvíz vezeték csőtörésének helyreállítása, konyhai mosogató csaptelepek cseréje, gyermek vizesblokkban lévő csapadékvíz ejtővezetékének cseréje beázás miatt, valamint salétromos vakolatok leverése és helyreállítási munkái	2 500 000	2 500 000		2 500 000
18.		A Nyuszi csoportban balesetveszélyes padlóburkolat és aljzatának cseréje, 3 db gyermek WC tartály és 2 db csaptelep cseréje			3 500 000	3 500 000
19.	Tündérkert Keleti Óvoda Százszorszép Tagintézmény (Pitypang u.2/a)	Balesetveszélyes kültéri játszóeszközök felújítása, cseréje			1 800 000	1 800 000
20.	Tündérkert Keleti Óvoda Élet utcai Telephely (Élet u. 30.)	Kerékpártároló elhelyezése aljzatbeton készítésével együtt			750 000	750 000
21.		Tálalókonyhában csőtörés javítása	1 800 000	1 800 000		1 800 000
22.	Tündérkert Keleti Óvoda összesen		4 300 000	4 300 000	6 050 000	10 350 000
23.	Búzaszem Nyugati Óvoda (Búza u. 7-17.)	Kis épületben radiátorszelepek cseréje és a fűtési rendszerbe automata légtelenítők beépítése		420 000		420 000
24.		Gyermekmosdók lefolyóvezetékének dugulás miatti cseréje földszinti mosdóban			4 500 000	4 500 000
25.	Búzaszem Nyugati Óvoda összesen		-	420 000	4 500 000	4 920 000
26.	Óvodák Mindösszesen		4 300 000	7 620 000	39 455 000	47 075 000
27.	Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár (Szabadság tér 2.)	A főbejárat előtti lépcső-pihenő hidegburkolatának cseréje			1 000 000	1 000 000
28.	Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár Örökösföldi Fiókkönyvtára (Fazekas J. tér 9/a)	Homlokzati fém portál üvegek cseréje folyamatos beázás és nagy hőveszteség miatt			6 230 981	6 230 981
29.	Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár Összesen		-	-	7 230 981	7 230 981
30.	Váci Mihály Kulturális Központ (Szabadság tér 9.)	Elektromos szekrény helyreállítása, köztéri szekrény mechanikai védelme	1 225 550	1 225 550		1 225 550
31.	VMK Városmajori Telephely (Városmajor u.5.)	Radiátorszelepek cseréje			1 960 000	1 960 000
32.		Kétszintes épületrészbe hőmennyiségmérő beépítése		381 000		381 000
33.	Váci Mihály Kulturális Központ Összesen		1 225 550	1 606 550	1 960 000	3 566 550
34.	Őzike Bölcsőde (Vécsey köz 31.)	Udvari nyomóvízvezeték szakasz cseréje I. ütem	2 294 852	2 294 852		2 294 852
35.	Nefelejcs Bölcsőde (Sarkantyú u. 30-36.)	Foglalkoztatókban (2 db) salétromos vakolat leverése, szárító vakolat készítése, térburkolat helyreállítása, esővíz elvezetése, szikkasztó építése			1 500 000	1 500 000
36.	Micimackó Bölcsőde (Stadion u. 8.)	Szennyvízvezeték szakasz és akna cseréje gyökérbenövés miatt			2 000 000	2 000 000
37.	Babaház Bölcsőde (Krúdy Gy.u.30.)	A wc és mosdó helyiségben leázott vakolat és csempe leverése, új vakolat és csempeburkolat készítése			2 000 000	2 000 000
38.	Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény összesen		2 294 852	2 294 852	5 500 000	7 794 852
39.	Nyíregyházi Család-és Gyermekjóléti Központ	Május 1. tér 10/A.sz. alatti épület helyreállítása	123 000 000	123 000 000		123 000 000
40.	Polgármesteri Hivatal (Kossuth tér 1.)	"B" épületben lévő vizesblokkok felújítása		2 679 184		2 679 184
41.		"B" épületen lévő korrodált csapadékvíz vezeték rendszer cseréje		952 167		952 167
42.		Az "A" épület főbejárati erkélyének csapadékvíz elleni szigetelése-burkolása, és belső udvari homlokzat falazat javítása a lefolyó mellett		3 433 025		3 433 025
43.		A Városháza étterme részleges felújítása (belső oldalon)		4 841 288		4 841 288
44.		A "D" épület Ügyfélcentrum felőli, balesetveszélyessé vált homlokzatának felújítása		12 250 000		12 250 000
45.		Ügyfélcentrum felőli tűzfal statikai megerősítése, bádogozásának cseréje(statikai szakvélemény alapján)			4 910 334	4 910 334
46.		"B" épület pincéjében lévő helyiség felújítása			2 175 012	2 175 012
47.	Önkormányzati forrásból megvalósuló intézményi felújítások		136 320 402	164 177 066	61 231 327	225 408 393
48.	Tartalékkeret	Üzemeléstgátló	400 000 000	361 427 026	- 76 441 277	284 985 749
49.	Üzemeltetésre átadott vízközmű vagyon felújítás		254 000 000	254 000 000		254 000 000
50.	Hősök tere 3.sz. alatti ingatlan	Az épület tetőszerkezetének és héjazatának rekonstrukciója	119 156 222	122 377 813		122 377 813
51.	Fácán u. 2.sz. alatti ingatlan	Tető beázás megszüntetése új vápa készítésével, belső festés			3 100 000	3 100 000
52.	Önkormányzat összesen		909 476 624	901 981 905	- 12 109 950	889 871 955
53.	Szigligeti Gyermeküdülő		63 500 000	63 500 000		63 500 000

	A.	B.	C.	D.	E.	F.
1.	Intézmény megnevezése	Feladatok	2023. évi eredeti előir.	2023. évi mód. előir.	Módosítás	2023. évi mód. előir.
54.	NLC kezelés önkormányzat		9 952 766	9 952 766	2 655 177	12 607 943
55.	Környezetvédelmi célfeladatok		5 900 000	5 900 000		5 900 000
56.	Városfejlesztési kiadások		859 334 619	859 334 619		859 334 619
57.	Önkormányzat és intézmény összesen:		1 848 164 009	1 840 669 290	- 9 454 773	1 831 214 517

	A.	B.	C.	D.	E.	F.
1.	Üzemeltetési feladatok (dologi jadás,nagyösszegű karbantartás)	Feladatok	2023. év eredet előirányzat	2023. év mód. előirányzat	Módosítás	2023.mód. előir.
2.	Orvosi Rendelő (Alma u. 71.)	Lapostető és attika fal javítása beázás miatt, megsüllyedt térkőburkolat helyreállítása		599 719		599 719
3.	Eszterlánc Északi Óvoda Nyitnikék Tagintézmény (Kertész u. 15.)	Udvari babaház aljzatának javítása - balesetveszély miatt és lapostető beázás miatti javítása			1 100 000	1 100 000
4.		Lapostető beázás miatti javítása és csapadékcsatorna WOMA-val történő tisztítása, kameráztatása		350 000		350 000
5.	Eszterlánc Északi Óvoda Gyöngyszem Tagintézmény (Krúdy Gy u.27.)	WC szelepek cseréje gyermekmosdóba, és beázás miatti belső festés			750 000	750 000
6.		Lapostető beázás miatti javítása		2 000 000		2 000 000
7.	Eszterlánc Északi Óvoda Kerekerdő Tagintézmény (Sóstói u. 31.)	Lapostető beázás miatti javítása és vizesblokkban WC szelepek és mosdócsaptelepek cseréje, WC gumiharangok cseréje		250 000		250 000
8.		Udvari játszóeszközök javítása		1 600 000		1 600 000
9.	Eszterlánc Északi Óvoda Napsugár Tagintézmény (Stadion u.32/a)	Gyermek vizesblokkban a gyermek WC-k öblítőtartály cseréje sarokszeleppel, bekötőcsővel és palafedés javítása		550 000		550 000
10.	Eszterlánc Északi Óvoda Csillagszem Tagintézmény (Kollégium u.50-54.)	Gyermek vizesblokkban a gyermek WC-k szivárgásának megszüntetése		350 000		350 000
11.	Eszterlánc Északi Óvoda Összesen		-	5 100 000	1 850 000	6 950 000
12.	Tündérkert Keleti Óvoda (Tas u. 1-3.)	Duguláselhárítási munkák több szennyvízvezetéken (300 m), valamint 2 db WC tartály cseréje			660 000	660 000
13.		Játszóudvaron lévő balesetveszélyes fák visszavágása, koronaalakítási, fakivágási, visszapótlási munkák			800 000	800 000
14.	Tündérkert Keleti Óvoda Koszorú úti Telephely (Koszorú u.10.)	Gépészeti javítási munkák		250 000		250 000
15.	Tünkdérkert Keleti Óvoda Orgonasíp Tagintézmény (Czuczor G. u. 2.)	Sérült csapadékvíz vezeték szakasz cseréje, megsüllyed udvari rész feltöltése, füvesítése			1 500 000	1 500 000
16.	Tündérkert Keleti Óvoda Kikelet Tagintézmény (Fazekas J. tér 25.)	Duguláselhárítás és gépészeti munkák végzése		500 000		500 000
17.	Tündérkert Keleti Óvoda Összesen		-	750 000	2 960 000	3 710 000
18.	Gyermekek Háza Déli Óvoda Kertvárosi Csicsergő Tagintézmény (Nyíregyháza, Dugonics u.16.)	Lapostető beázás miatti javítása		530 000		530 000
19.	Gyermekek Háza Déli Óvoda Virág Utcai Tagintézmény (Virág u.67.)	Balesetveszélyes fák koronaalakítási-, fakivágási- ritkítási munkái ipari alpintechnikával, valamint a keletkezett hulladék elszállításával együtt			2 100 000	2 100 000
20.	Gyermekek Háza Déli Óvoda Mandabokor Telephely (Mandabokor, Mandabokori u. 4.)	Vízóránál csőtörés elhárításának munkái		65 000		65 000
21.	Gyermekek Háza Déli Óvoda Butyka Telephely (Butyka, Bajcsy Zsilinszki u.12.)	Belső ajtók javítása, mázolása		450 000		450 000
22.	Gyermekek Háza Déli Óvoda Összesen		-	1 045 000	2 100 000	3 145 000
23.	Búzaszem Nyugati Óvoda Benczúr téri Telephely (Benczúr tér 20.)	Levált homlokzati vakolat javítása, homlokzat festése			700 000	700 000
24.	Búzaszem Nyugati Óvoda összesen		-	-	700 000	700 000
25.	Őzike Bölcsőde (Vécsey köz 31.)	Bölcsőde udvarán lévő tujafák szárazolása, oldalágak visszavágása			430 000	430 000
26.	Gyermekek Átmeneti Otthona	Lapostető és bádogozás javítási munkák			1 400 000	1 400 000
27.	Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár (Szabadság tér 2.)	A könyvtárbuszra klíma beszerelése, valamint a Könyvtár épületében működő mennyezeti klímarendszer teljeskörű karbantartása, vegyszeres tisztítása			679 450	679 450
28.	Hárasságkötő terem (Zrínyi Ilona u.)	Fekvőeresz csatorna javítási munkái			300 000	300 000
29.	Önkormányzat és intézmény összesen:		-	7 494 719	10 419 450	17 914 169

	A.	B.	C.	D.	E.	F.
1.	Beruházási feladatok	Feladatok	2023. év eredet előirányzat	2023. év mód. előirányzat	Módosítás	2023.mód. előir.
2.	Tündérkert Keleti Óvoda Élet utcai Telephely (Élet u.30.)	Gyermek öltözőszekrények újra rögzítése, elavult konyhai berendezések részleges cseréje			1 000 000	1 000 000
3.	Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár Örökösföldi Fiókkönyvtára (Fazekas J. tér 9/a)	Klíma telepítése			190 500	190 500
4.	Polgármesteri Hivatal (Kossuth tér 1.)	Klíma beépítése a portaszolgálat helyiségébe			500 000	500 000
5.	Önkormányzat és intézmény összesen:		-	-	1 690 500	1 690 500

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.
1.	Előirányzat megnevezése	Összes költsége	Terv évet megelőző kiadás	KIADÁS		
				2023.	2024.	2025.
2.	PopUpUrbanSpaces *	94 398 465		56 864 250	17 335 500	20 198 715
3.	C4 TALENT	66 968 751		10 719 435	27 614 880	28 634 436
4.	**Európai Uniós Forrásból megvalósuló projektek (fejlesztési tábla 95. és 96. sor)**	**161 367 216**	**-**	**67 583 685**	**44 950 380**	**48 833 151**
5.	Modern Városok Program Jégkorszaki állatbemutató építése I. ütem	7 243 679 764	5 363 018 169	1 871 033 995	9 627 600	
6.	Modern Városok Program Jégkorszaki állatbemutató építése II.-V. ütem	6 709 507 646	44 422 000	5 271 317 132	1 393 768 514	
7.	Az 1251/2022.(V.4.) kormányhatározat szerinti villamosenergia hálózat fejlesztés megvalósítása	3 302 461 010		1 862 131 422	1 338 500 361	101 829 227
8.	**Fejlesztési táblában szereplő hazai forrásból megvalósuló pályázatok (100.- 101.; 105. sorai)**	**17 255 648 420**	**5 407 440 169**	**9 004 482 549**	**2 741 896 475**	**101 829 227**
9.	**Összesen**	**17 417 015 636**	**5 407 440 169**	**9 072 066 234**	**2 786 846 855**	**150 662 378**

* Tartalmazza a 2026. év előirányzatait is.

-340-

15. melléklet

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

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.
Sor-szám	Megnevezés	2023. évi előirányzat	2023. évi mód.előirányzat	2024. évi előirányzat	2025. évi előirányzat	2026. évi előirányzat
	I. BEVÉTELEK					
1.	Önkormányzatok működési támogatása	11 356 212 266	12 313 495 630	9 785 000 000	9 985 000 000	10 185 000 000
2.	Működési célú támogatás Áh-n belülről	2 259 284 881	1 993 745 924	1 920 000 000	1 950 000 000	1 970 000 000
3.	Felhalmozási célú támogatás Áh-n belülről	8 321 824 592	10 091 033 612	7 100 000 000	7 100 000 000	7 100 000 000
4.	Közhatalmi bevételek	16 207 934 405	16 207 934 405	16 291 000 000	16 446 000 000	16 705 000 000
5.	Működési bevételek	5 702 399 821	5 738 207 192	5 250 000 000	5 250 000 000	5 250 000 000
6.	Felhalmozási bevételek	6 077 000 000	6 130 168 441	5 072 000 000	5 074 000 000	5 076 000 000
7.	Működési célú átvett pénzeszközök Áh-n kívülről	225 905 125	238 592 476	200 000 000	200 000 000	200 000 000
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök Áh-n kívülről	45 500 000	46 500 000	100 000 000	100 000 000	100 000 000
9.	**Költségvetési bevételek összesen**	**50 196 061 090**	**52 759 677 680**	**45 718 000 000**	**46 105 000 000**	**46 586 000 000**
10.	Hitelek bevétele	3 000 000 000	3 000 000 000			
11.	Belföldi értékpapírok bevétele	24 153 606 901	24 153 606 901	1 500 000 000	4 000 000 000	4 000 000 000
12.	Államháztartáson belüli megelőlegezések	351 479 600	351 479 600	360 000 000	360 000 000	360 000 000
13.	Lekötött bankbetétek megszüntetése	4 500 000 000	28 164 000 000	4 500 000 000		
14.	Maradvány igénybevétele	10 685 310 837	12 047 618 598	3 300 000 000	3 300 000 000	2 950 000 000
15.	**Finanszírozási bevételek összesen**	**42 690 397 338**	**67 716 705 099**	**9 660 000 000**	**7 660 000 000**	**7 310 000 000**
16.	**Bevételek összesen**	**92 886 458 428**	**120 476 382 779**	**55 378 000 000**	**53 765 000 000**	**53 896 000 000**
	II. KIADÁSOK					
17.	**Működési kiadások**					
18.	Személyi juttatások	9 799 200 110	9 884 609 514	10 093 176 113	10 194 107 874	10 281 048 953
19.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális h.j. adó	1 496 990 773	1 508 310 205	1 533 428 649	1 543 449 121	1 556 909 182
20.	Dologi kiadások	20 875 639 052	21 613 152 969	19 000 000 000	19 150 000 000	19 341 500 000
21.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	291 600 000	290 600 000	350 000 000	360 000 000	370 000 000
22.	Egyéb működési célú kiadások					
23.	Működési c. pénzeszközátadás Áh-n belülre	31 537 782	48 791 235	25 000 000	26 000 000	27 000 000
24.	Működési c. pénzeszközátadás Áh-n kívülre	6 008 861 147	6 009 462 757	6 000 000 000	6 010 000 000	6 020 100 000
25.	Mük.célú visszatér.támg. Kölcs.nyújtása ÁH-n kívülre	204 520 930	206 854 430	140 000 000	140 000 000	140 000 000
26.	Elvonások és befizetések	2 987 885 530	3 477 885 530	3 000 000 000	3 000 000 000	3 000 000 000
27.	Általános tartalék	120 000 000	119 000 000	120 000 000	120 000 000	120 000 000
28.	Céltartalék	3 619 718 236	4 299 449 928	500 000 000	500 000 000	500 000 000
29.	**Felhalmozási kiadások**					
30.	Beruházások	29 752 720 584	31 447 887 213	8 100 000 000	6 248 943 005	6 066 441 865
31.	Pályázatok tartaléka	1 509 627 600	2 189 045 554			
32.	Felújítási kiadások	1 848 164 009	1 831 214 517	1 500 000 000	1 500 000 000	1 500 000 000
33.	Felhalm.c. pénzeszközátadás Áh-n belülre	4 625 054 940	4 171 181 192	500 000 000	500 000 000	500 000 000
34.	Felhalm.c. pénzeszközátadás Áh-n kívülre	220 000 000	220 000 000	100 000 000	100 000 000	100 000 000
35.	Felhalmozási célú kölcsönök nyújtása Áh-n kívülre	9 000 000	9 000 000	12 000 000	12 500 000	13 000 000
36.	**Költségvetési kiadások összesen**	**83 400 520 693**	**87 326 445 044**	**50 973 604 762**	**49 405 000 000**	**49 536 000 000**
37.	Hosszú lejáratú hitel törlesztése	134 458 135	134 458 135	44 395 238		
38.	Rövid lejáratú hitel törlesztése	3 000 000 000	3 000 000 000			
39.	Belföldi értékpapírok kiadása	1 500 000 000	1 500 000 000	4 000 000 000	4 000 000 000	4 000 000 000
40.	Pénzeszközök lekötött bankbetétként elhelyezése	4 500 000 000	28 164 000 000			
41.	Államháztartáson belüli megelőlegezések	351 479 600	351 479 600	360 000 000	360 000 000	360 000 000
42.	**Finanszírozási kiadások összesen**	**9 485 937 735**	**33 149 937 735**	**4 404 395 238**	**4 360 000 000**	**4 360 000 000**
43.	**Kiadások összesen**	**92 886 458 428**	**120 476 382 779**	**55 378 000 000**	**53 765 000 000**	**53 896 000 000**
44.						
45.	**Költségvetési hiány/ többlet**	**- 33 204 459 603**	**- 34 566 767 364**	**- 5 255 604 762**	**- 3 300 000 000**	**- 2 950 000 000**
46.	**Finanszírozási hiány/többlet**	**33 204 459 603**	**34 566 767 364**	**5 255 604 762**	**3 300 000 000**	**2 950 000 000**

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Nemzetiségi Önkormányzatainak 2023. évi tervezett támogatása

Forintban!

	A.	B.	C.	D.
1.	**Megnevezés**	**Működési célú támogatás**	**Módosítás**	**Működési célú támogatás mód. előir.**
2.	Roma Nemzetiségi Önkormányzat	1 500 000	1 000 000	2 500 000
3.	Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat	1 500 000		1 500 000
4.	Német Nemzetiségi Önkormányzat	1 500 000		1 500 000
5.	Örmény Nemzetiségi Önkormányzat	1 500 000		1 500 000
6.	Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat	1 500 000		1 500 000
7.	Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat	1 500 000		1 500 000
8.	Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat	1 500 000		1 500 000
9.	**Összesen**	**10 500 000**	**1 000 000**	**11 500 000**

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évi előirányzat felhasználási ütemterve

17. melléklet

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.	N.
1.	Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	Összesen
2.	BEVÉTELEK													
3.	Önkormányzatok működési támogatása	946 351 022	946 351 022	946 351 022	946 351 022	1 057 310 767	1 057 310 767	1 087 310 767	1 057 310 767	1 096 916 168	1 057 310 767	1 057 310 767	1 057 310 772	12 313 495 630
4.	Működési célú támogatások ÁH-on belül	196 885 522	201 385 522	203 499 799	189 446 541	261 237 264	168 565 818	203 093 682	90 358 105	115 443 980	142 882 961	125 502 755	95 443 975	1 993 745 924
5.	Felhalmozási célú támogatások ÁH-on belül		789 961 454	1 662 313 343	1 960 906 633	30 000 000	884 280 336	3 003 724 680	41 094 375	851 242 514			867 510 277	10 091 033 612
6.	Közhatalmi bevételek	42 500 000	76 700 000	6 166 600 000	431 700 000	1 204 500 000	566 000 000	233 000 000	192 800 000	6 357 500 000	424 100 000	259 534 405	253 000 000	16 207 934 405
7.	Működési bevételek	408 502 548	487 204 630	557 964 117	483 666 616	552 885 664	490 317 178	403 708 883	335 173 561	551 387 294	521 302 546	446 857 336	499 236 819	5 738 207 192
8.	Felhalmozási bevételek			500 000	2 000 000	2 001 000 000	58 499 367	15 500 000	500 500 000	515 500 000	20 669 074	2 015 500 000	1 000 500 000	6 130 168 441
9.	Működési célú átvett pénzeszköz	7 200 000	149 116 405	11 253 870	9 736 500			15 163 602	11 500 000		12 687 351	7 264 301	14 670 447	238 592 476
10.	Felhalmozási célú átvett pénzeszköz	3 083 333	4 083 333	3 583 333	4 083 333	3 583 333	4 083 333	3 583 333	4 083 333	4 583 333	4 083 333	3 583 333	4 083 337	46 500 000
11.	Finanszírozási bevételek	15 685 310 837	1 000 000 000		13 664 000 000		4 000 000 000	13 362 307 761	2 500 000 000		4 000 000 000	4 500 000 000	9 005 086 501	67 716 705 099
12.	**Bevételek összesen:**	**17 289 833 262**	**3 654 802 366**	**9 552 065 484**	**17 691 890 645**	**5 110 517 028**	**7 229 056 799**	**18 327 392 708**	**4 732 820 141**	**9 492 573 289**	**6 183 036 032**	**8 415 552 897**	**12 796 842 128**	**120 476 382 779**
13.	KIADÁSOK													
14.	Személyi juttatások	779 789 464	799 088 798	874 207 860	802 514 912	813 690 031	894 790 603	885 569 271	773 209 950	791 125 017	789 805 770	785 435 906	895 381 932	9 884 609 514
15.	Munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	113 213 832	131 332 871	110 838 357	158 903 290	114 832 788	138 406 801	141 290 893	110 304 214	115 713 398	134 595 940	112 825 155	126 052 666	1 508 310 205
16.	Dologi kiadások	1 316 780 205	1 785 734 364	1 999 814 745	1 504 206 749	1 391 710 770	2 453 889 231	1 407 360 382	1 321 653 518	1 904 276 883	2 524 071 253	1 646 136 969	2 357 517 900	21 613 152 969
17.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	23 623 564	24 613 564	23 903 564	23 803 564	23 803 564	24 303 364	22 593 564	22 203 364	23 313 564	26 703 564	26 367 364	25 367 396	290 600 000
18.	Egyéb működési célú kiadások	1 013 913 357	1 495 242 315	1 335 551 983	1 108 913 945	679 696 008	1 245 137 156	1 158 855 406	1 071 161 406	1 057 578 758	1 323 106 406	1 209 650 414	1 462 636 726	14 161 443 880
19.	Beruházások	793 228 154	1 724 727 484	3 250 534 382	2 648 237 405	1 949 855 736	3 619 482 106	2 425 279 581	2 814 172 215	2 846 484 262	3 342 707 755	1 359 518 239	6 862 705 448	33 636 932 767
20.	Felújítások			418 248 177	242 156 222	338 823 102	297 900 087	80 000 000	124 141 702	100 000 000	129 945 227	50 000 000	50 000 000	1 831 214 517
21.	Egyéb felhalmozási kiadások	2 500 000	492 500 000	13 642 470	228 711 465	34 702 552	4 750 000	164 854 219	21 000 000	61 926 759	152 500 000	969 071 037	2 254 022 690	4 400 181 192
22.	Finanszírozási kiadások	4 851 479 600		1 595 833 000	13 664 000 000		10 000 000 000			38 625 135			3 000 000 000	33 149 937 735
23.	**Kiadások összesen:**	**8 894 528 176**	**6 453 239 396**	**9 622 574 538**	**20 381 447 552**	**5 347 114 551**	**18 678 659 348**	**6 285 803 316**	**6 257 846 369**	**6 939 043 776**	**8 423 435 915**	**6 159 005 084**	**17 033 684 758**	**120 476 382 779**

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évi sport célfeladatainak előirányzata

18.melléklet

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.	N.
1.	Megnevezés	Személyi juttatások	Munkaadókat terhelő járulékok és szoc. hozzájárulási adó	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Dologi kiadás	Egyéb működési célú kiadás	Működési kiadás összesen	Felújítás	Beruházás	Egyéb felhalmozási célú kiadás	Felhalmozási kiadás összesen	Mindösszesen	2022. évi	Eltérés
2.	Parasport, fogyatékosok sportja					2 500 000	2 500 000				-	2 500 000	2 500 000	-
3.	Egyéb versenysport					15 000 000	15 000 000				-	15 000 000	16 500 000	- 1 500 000
4.	NYVDSE- Diáksport támogatás					14 000 000	14 000 000				-	14 000 000	28 000 000	- 14 000 000
5.	Szabadidősport					8 000 000	8 000 000				-	8 000 000	9 000 000	- 1 000 000
6.	Sporttartalék					2 000 000	2 000 000				-	2 000 000	4 500 000	- 2 500 000
7.	Kiemelkedő sportrendezvények					6 000 000	6 000 000				-	6 000 000	7 000 000	- 1 000 000
8.	Sportösztöndíj rendszer					8 000 000	8 000 000				-	8 000 000	9 000 000	- 1 000 000
9.	Sportösztöndíj rendszer mód. előir.	6 660 000				1 340 000	8 000 000				-	8 000 000		
10.	Sportösztöndíj rendszer módosítás	- 6 660 000				6 660 000	-				-	-		
11.	*Sportösztöndíj rendszer mód. előir.*	-				*8 000 000*	*8 000 000*				-	*8 000 000*		
12.	Olimpiai felkészülés támogatása					5 000 000	5 000 000				-	5 000 000	6 000 000	- 1 000 000
13.	**ÖSSZESEN**	-	-	-	-	**60 500 000**	**60 500 000**	-	-	-	-	**60 500 000**	**82 500 000**	- **22 000 000**
14.	**ÖSSZESEN mód. előir.**	**6 660 000**	-	-	-	**53 840 000**	**60 500 000**	-	-	-	-	**60 500 000**		
15.	ÖSSZESEN módosítás	- 6 660 000	-	-	-	6 660 000	-	-	-	-	-	-		
16.	**ÖSSZESEN mód. előir.**	-	-	-	-	**60 500 000**	**60 500 000**	-	-	-	-	**60 500 000**		

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

19. melléklet

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.	N.
1.	Megnevezés	Személyi juttatasok	Munkaadókat terhelő járulékok és szoc. hozzájárulási adó	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Dologi kiadás	Egyéb működési célú kiadás	Működési kiadás összesen	Felújítás	Beruházás	Egyéb felhalmozási célú kiadás	Felhalmozási kiadás összesen	Mindösszesen	2022. évi	Eltérés
2.	Testvérvárosi kapcsolatokat elősegítő programok, rendezvények, kiutazások	2 400 000	800 000		3 100 000		6 300 000				-	6 300 000	7 800 000	- 1 500 000
3.	Partnervárosi kapcsolatokat elősegítő programok, rendezvények, kiutazások	535 000	83 000		2 682 000		3 300 000				-	3 300 000	2 500 000	800 000
4.	Partnervárosi kapcsolatokat elősegítő programok, rendezvények, kiutazások módosítás				1 850 000		1 850 000				-	1 850 000		
5.	***Partnervárosi kapcsolatokat elősegítő programok, rendezvények, kiutazások mód. előir.***	***535 000***	***83 000***		***4 532 000***		***5 150 000***				-	**5 150 000**		
6.	Megbízási díjak (tolmácsolás, fordítás, egyéb)	250 000	45 000		1 605 000		1 900 000				-	1 900 000	1 980 000	- 80 000
7.	Pályázati alap (okt.int.,nemzetk.kapcs.előseg.)					1 800 000	1 800 000				-	1 800 000	1 800 000	-
8.	Nemzetközi városhálózatok tagságából adódó feladatok	250 000	38 750		311 250		600 000				-	600 000	500 000	100 000
9.	Gazd. és egyéb ter. hasznosuló nemz. kapcs. elős.				200 000		200 000				-	200 000	200 000	-
10.	Pályázati önerő "Aktív Európai Polgárság"				200 000		200 000				-	200 000	200 000	-
11.	**ÖSSZESEN**	**3 435 000**	**966 750**	**-**	**8 098 250**	**1 800 000**	**14 300 000**	**-**	**-**	**-**	**-**	**14 300 000**	**14 980 000**	**- 680 000**
12.	**ÖSSZESEN módosítás**	-	-	-	1 850 000	-	1 850 000	-	-	-	-	1 850 000		
13.	**ÖSSZESEN mód. előirányzat**	**3 435 000**	**966 750**	**-**	**9 948 250**	**1 800 000**	**16 150 000**	**-**	**-**	**-**	**-**	**16 150 000**		

20. melléklet

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évi kulturális célfeladatainak előirányzata

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.	N.
1.	Megnevezés	Személyi juttatások	Munkaadókat terhelő járulékok és szoc. hozzájárulási adó	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Dologi kiadás	Egyéb működési célú kiadás	Működési kiadás összesen	Felújítás	Beruházás	Egyéb felhalmozási célú kiadás	Felhalmozási kiadás összesen	Mindösszesen	2022. évi	Eltérés
2.	Pályázati önerő						-				-	-	1 000 000	- 1 000 000
3.	Szakértői díjak				500 000		500 000				-	500 000	1 300 000	- 800 000
4.	Művészeti ösztöndíj	2 100 000					2 100 000				-	2 100 000	3 600 000	- 1 500 000
5.	Egyéb (koszorúk, szakmai fórumok)				700 000		700 000				-	700 000	941 185	- 241 185
6.	Egyéb (koszorúk, szakmai fórumok) mód. előir.				639 999		639 999				-	639 999		
7.	Kiadványok támogatása					1 000 000	1 000 000				-	1 000 000	1 000 000	-
8.	Kiadványok támogatása módosítás				100 000	- 100 000	-				-	-		
9.	*Kiadványok támogatása mód. előir.*				*100 000*	*900 000*	*1 000 000*				-	*1 000 000*		
10.	Sz-Sz-B. Megyei Szemle					300 000	300 000				-	300 000	300 000	-
11.	Sz-Sz-B. Megyei Szemle mód. előir.						-				-	-		
12.	Vörös Postakocsi folyóirat					300 000	300 000				-	300 000	300 000	-
13.	Települési Értéktár Bizottság				400 000		400 000				-	400 000	1 800 000	- 1 400 000
14.	Szépkorúak Akadémiája					600 000	600 000				-	600 000	600 000	-
15.	Szépkorúak Akadémiája mód. előir.						-				-	-		
16.	Sóstói kulturális programsorozat támogatása					2 000 000	2 000 000				-	2 000 000	2 000 000	-
17.	Sóstói kulturális programsorozat támogatása mód. előir.						-				-	-		
18.	Közművelődési megállapodás					500 000	500 000				-	500 000	500 000	-
19.	Nyírszőlős 50. évfordulója					2 500 000	2 500 000				-	2 500 000		2 500 000
20.	Nyírszőlős 50. évfordulója módosítás					- 2 500 000	- 2 500 000				-	- 2 500 000		
21.	*Nyírszőlős 50. évfordulója mód. előir.*					-	-				-	-		
22.	Nyírség Könyvtár Alapítvány szakmai támogatása					500 000	500 000				-	500 000	500 000	-
23.	Burattino Bábszínház szakmai támogatása					500 000	500 000				-	500 000	500 000	-
24.	Köztéri Alkotások karbantartása						-				-	-	1 679 600	- 1 679 600
25.	**ÖSSZESEN:**	**2 100 000**	-	-	**1 600 000**	**8 200 000**	**11 900 000**	-	-	-	-	**11 900 000**	**16 020 785**	**- 4 120 785**
26.	**ÖSSZESEN: mód. előir.**	**2 100 000**	-	-	**1 539 999**	**5 300 000**	**8 939 999**	-	-	-	-	**8 939 999**		
27.	**ÖSSZESEN: módosítás**	-	-	-	100 000	- 2 600 000	- 2 500 000	-	-	-	-	- 2 500 000		
28.	**ÖSSZESEN: mód. előir.**	**2 100 000**	-	-	**1 639 999**	**2 700 000**	**6 439 999**	-	-	-	-	**6 439 999**		

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

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.	N.
1.	Megnevezés	Személyi juttatások	Munkaadókat terhelő járulékok és szoc. hozzájárulási adó	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Dologi kiadás	Egyéb működési célú kiadás	Működési kiadás összesen	Felújítás	Beruházás	Egyéb felhalmozási célú kiadás	Felhalmozási kiadás összesen	Mindösszesen	2022. évi	Eltérés
2.	**Rendszeres pénzbeli ellátások:**													
3.	Települési támogatás			214 200 000			214 200 000				-	214 200 000	216 500 000	- 2 300 000
4.	Települési támogatás módosítás			- 1 000 000			- 1 000 000				-	- 1 000 000		
5.	**Települési támogatás mód. előir.**			**213 200 000**			**213 200 000**				-	**213 200 000**		
6.	**Rendszeres pénzbeli ell. összesen:**	-	-	**214 200 000**	-	-	**214 200 000**	-	-	-	-	**214 200 000**	**216 500 000**	- 2 300 000
7.	Rendszeres pénzbeli ell. összesen: módosítás	-	-	- 1 000 000	-	-	- 1 000 000	-	-	-	-	- 1 000 000		
8.	**Rendszeres pénzbeli ell. összesen: mód. előir.**	-	-	**213 200 000**	-	-	**213 200 000**	-	-	-	-	**213 200 000**		
9.	**Eseti pénzbeli és term. ellátások:**													
10.	Köztemetés			29 500 000			29 500 000				-	29 500 000	19 500 000	10 000 000
11.	Helyi autóbusz közlekedési támogatás			1 500 000			1 500 000				-	1 500 000	2 000 000	- 500 000
12.	Tanulói tanszer támogatás				12 500 000		12 500 000				-	12 500 000	12 500 000	-
13.	Szünidei étkezés				68 400 000		68 400 000				-	68 400 000	35 000 000	33 400 000
14.	Szünidei étkezés módosítás				- 2 135 210		- 2 135 210				-	- 2 135 210		
15.	***Szünidei étkezés mód. előir.***				***66 264 790***		***66 264 790***				-	***66 264 790***		
16.	Téli szociális étkezés módosítás				2 135 210		2 135 210				-	2 135 210		
17.	***Téli szociális étkezés mód. előir.***				***2 135 210***		***2 135 210***				-	***2 135 210***		
18.	Segélyek járulékos költségei						-				-	-		-
19.	Szépkorúak köszöntése				150 000		150 000				-	150 000	300 000	- 150 000
20.	Karácsonyi csomag				170 000 000		170 000 000				-	170 000 000	120 000 000	50 000 000
21.	Települési támogatás			30 900 000	60 000 000		90 900 000				-	90 900 000	64 700 000	26 200 000
22.	Első lakáshoz jutók támogatása						-			30 000 000	30 000 000	30 000 000	30 000 000	-
23.	**Eseti pénzbeli és term. ell. össz.**	-	-	**61 900 000**	**311 050 000**	-	**372 950 000**	-	-	**30 000 000**	**30 000 000**	**402 950 000**	**284 000 000**	**118 950 000**
24.	**Eseti pénzbeli és term. ell. össz. módosítás**	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
25.	**Eseti pénzbeli és term. ell. össz. mód. előir.**	-	-	**61 900 000**	**311 050 000**	-	**372 950 000**	-	-	**30 000 000**	**30 000 000**	**402 950 000**		
26.	**Önkormányzat összesen**	-	-	**276 100 000**	**311 050 000**	-	**587 150 000**	-	-	**30 000 000**	**30 000 000**	**617 150 000**	**500 500 000**	**116 650 000**
27.	**Önkormányzat összesen módosítás**	-	-	- 1 000 000	-	-	- 1 000 000	-	-	-	-	- 1 000 000		
28.	**Önkormányzat összesen mód. előir.**	-	-	**275 100 000**	**311 050 000**	-	**586 150 000**	-	-	**30 000 000**	**30 000 000**	**616 150 000**		

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

2023. év

Forintban!

	A.	B.	C.	D.
1.	**Működési bevételek**		**Működési kiadások**	
2.	**Megnevezés**	**előirányzat**	**Megnevezés**	**előirányzat**
3.	Önkormányzatok működési támogatásai	12 313 495 630	Személyi juttatások	9 884 609 514
4.	Működési célú támogatások ÁH-n belülről	1 993 745 924	Munkaadókat terhelő járulékok és szoc. hozzájárulási adó	1 508 310 205
5.	Közhatalmi bevételek	16 207 934 405	Dologi kiadások	21 613 152 969
6.	Működési célú átvett pénzeszközök ÁH-n kívülről	238 592 476	Ellátottak pénzbeli juttatásai	290 600 000
7.	Működési bevételek	5 738 207 192	Egyéb működési célú kiadások	9 742 993 952
8.			Tartalékok	4 418 449 928
9.			Városfejlesztési feladatok működési kiadása	- 3 835 438 547
10.	**Költségvetés bevétele finansz. nélkül**	**36 491 975 627**	**Költségvetés kiadás finansz. nélkül**	**43 622 678 021**
11.	**Költségvetési hiány/többlet**			**- 7 130 702 394**
12.	**Hitelek bevételei**	**3 000 000 000**	**Hitelek kiadásai**	**3 000 000 000**
13.	Rövid lejáratú működési hitelek felvétele	3 000 000 000	Rövid lejáratú működési hitelek törlesztése	3 000 000 000
14.	Belföldi értékpapírok bevétele	7 003 945 000	Belföldi értékpapírok kiadása	1 500 000 000
15.	Államháztartáson belüli megelőlegezés	351 479 600	Államháztartáson belüli megelőlegezés	351 479 600
16.	Lekötött bankbetétek megszüntetése	28 164 000 000	Pénzeszközök lekötött bankbetétként elhelyezése	28 164 000 000
17.	Maradvány igénybevétele - működési célú	2 226 634 003		
18.	**Finanszírozási bevétel összesen**	**40 746 058 603**	**Finanszírozási kiadás összesen**	**33 015 479 600**
19.	**Önkormányzat bevételei összesen**	**77 238 034 230**	**Önkormányzat kiadásai összesen**	**76 638 157 621**
20.	**Hiány/többlet összesen**			**599 876 609**
21.	**Tárgyévi működési hiány/többlet**			**- 7 130 702 394**

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

2023. év

Forintban!

	A.	B.	C.	D.
1.	**Felhalmozási bevételek**		**Felhalmozási kiadások**	
2.	**Megnevezés**	**előirányzat**	**Megnevezés**	**előirányzat**
3.	Felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülről	10 091 033 612	Beruházások	31 447 887 213
4.	Felhalmozási bevételek	6 130 168 441	Felújítás	1 831 214 517
5.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök ÁH-n kívülről	46 500 000	Egyéb felhalmozási célú kiadások	4 400 181 192
6.			Városfejlesztési feladatok működési kiadása	3 835 438 547
7.			Városfejlesztési feladatok tartalékok	2 189 045 554
8.	**Költségvetés bevétele finansz. nélkül**	**16 267 702 053**	**Költségvetés kiadás finansz. nélkül**	**43 703 767 023**
9.	**Költségvetési hiány/többlet**			**- 27 436 064 970**
10.	**Hitelek bevételei**	**-**	**Hitelek kiadásai**	**134 458 135**
11.	Hosszú lejáratú felhalmozási hitelek felvétele		Hosszú lejáratú felhalmozási hitelek törlesztése	134 458 135
12.	Belföldi értékpapírok bevétele	17 149 661 901	Belföldi értékpapírok kiadása	
13.	Maradvány igénybevétele - felhalm.célú	9 820 984 595		
14.	**Finanszírozási bevétel összesen**	**26 970 646 496**	**Finanszírozási kiadás összesen**	**134 458 135**
15.	**Önkormányzat bevételei összesen**	**43 238 348 549**	**Önkormányzat kiadásai összesen**	**43 838 225 158**
16.	**Hiány/többlet összesen**			**- 599 876 609**
17.	**Tárgyévi felhalmozási hiány/többlet összesen**			**- 27 570 523 105**
18.	**Hiány mindösszesen**			**- 34 701 225 499**

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

Forintban!

	A.	B.	C.
1.	**Megnevezés**	**2023. év**	**2024. év**
2.	Helyi adók	16 106 000 000	16 208 000 000
3.	Tulajdonosi bevételek	320 000 000	320 000 000
4.	Díjak, pótlékok, bírságok, települési adók	101 934 405	104 934 405
5.	Immaterális javak, ingatlanok és egyéb tárgyi eszközök értékesítése	6 130 168 441	5 072 000 000
6.	Részesedések értékesítése és részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek		
7.	Privatizációból származó bevételek		
8.	Garancia- és kezességvállalásból származó bevételek		
9.	**Önkormányzat saját bevétele**	**22 658 102 846**	**21 704 934 405**
10	**Önkormányzat saját bevétele 50%-a**	**11 329 051 423**	**10 852 467 203**
11.	Hitel/kölcsön törlesztés	134 458 135	44 395 238
12.	Hitel/kölcsön kamat	16 349 523	2 795 237
13.	Kezességvállalás		
14.	**Hitel/ kölcsön/kezesség összesen**	**150 807 658**	**47 190 475**
15.	**Adósságszolgálat a saját bevétel arányában**	**0,67%**	**0,22%**

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

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.
1.	BEVÉTELI FORRÁS MEGNEVEZÉSE	2023. évi módosított előlrányzat	Kötelező feladat	Önként vállalt feladat	Államigazgatási feladat
2.	**Önkormányzatokat működési támogatásai**				
3.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	4 107 292 664	4 107 292 664		
4.	Települési önk. egyes köznevelési feladatainak támogatása	3 440 481 428	3 440 481 428		
5.	Települési önk. szociális , gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatainak támogatása	3 643 735 899	3 643 735 899		
6.	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	1 114 481 639	1 114 481 639		
7.	Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatása	7 504 000	7 504 000		
8.	Összesen:	12 313 495 630	12 313 495 630	-	-
9.	**Működési célú támogatások államháztartáson belülről**				
10.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államh. belül				
11.	- Működési célú átvett pénzeszköz	808 636 044	808 636 044		
12.	- Fejlesztési feladatra átvett mük. célú pénzeszköz	103 318 875		103 318 875	
13.	*Összesen:*	911 954 919	808 636 044	103 318 875	-
14.	**Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről**				
15.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államh. belül	1 753 515 670		1 753 515 670	
16.	Egyéb felhalm. célú támogatások bevételei államh. belül				
17.	- Fejlesztési feladatokhoz átvett pe.	8 335 517 942		8 335 517 942	
18.	*Összesen:*	10 089 033 612	-	10 089 033 612	-
19.	**Közhatalmi bevételek**				
20.	Vagyoni típusú adók				
21.	- Építményadó	3 550 000 000		3 550 000 000	
22.	Termékek és szolgáltatások adói				
23.	- Iparűzési adó	12 450 000 000		12 450 000 000	
24.	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók				
25.	- Idegenforgalmi adó	106 000 000		106 000 000	
26.	Egyéb közhatalmi bevételek				
27.	- Talajterhelési díj	8 000 000		8 000 000	
28.	- Adópótlékok, adóbírságok	72 000 000		72 000 000	
29.	- Egyéb bírság	2 934 405			2 934 405
30.	- Szabálysértési és helyszíni bírság	10 000 000			10 000 000
31.	Összesen:	16 198 934 405	-	16 186 000 000	12 934 405
32.	**Működési bevételek**				
33.	Szolgáltatások ellenértéke				
34.	- Nem lak.c.szolg.helyis.bérl.díj	135 000 000	135 000 000		
35.	- Lakbér + üzemeltetés	385 000 000	385 000 000		
36.	- Egyéb önkormányzati vagyon bérbeadása	100 000 000	100 000 000		
37.	- Egyéb szolgáltatások ellenértéke	30 000 000		30 000 000	
38.	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	99 245 099		99 245 099	
39.	Tulajdonosi bevétel	320 000 000		320 000 000	
40.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	1 817 706 006		1 817 706 006	
41.	Általános forgalmi adó visszatérítése	130 989 168		130 989 168	
42.	Kamatbevételek	231 450 000		231 450 000	
43.	Egyéb működési bevétel	100 421 586		100 421 586	
44.	Összesen:	3 349 811 859	620 000 000	2 729 811 859	-
45.	**Felhalmozási bevételek**				
46.	Ingatlanok értékesítése				
47.	- Egyéb ingatlan ,telekértékesítés	6 105 118 110		6 105 118 110	
48.	Lakásvételár hátralék	5 000 000		5 000 000	
49.	Egyéb tárgyi eszköz értékesítés	20 049 937		20 049 937	
50.	Összesen:	6 130 168 047	-	6 130 168 047	-
51.	**Működési célú átvett pénzeszközök államháztartáson kívülről**				
52.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről				
53.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-kívül	18 453 870		18 453 870	
54.	- Tagi kölcsön	142 100 000		142 100 000	
55.	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	1 850 000		1 850 000	
56.	- Fejlesztési feladatokhoz átvett pe.	72 395 001		72 395 001	
57.	Összesen:	234 798 871	-	234 798 871	-
58.	**Felhalmozási célú átvett pénzeszközök államháztartáson kívülről**				
59.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről				
60.	- Lakásvásárlási, építési kölcsön	5 000 000		5 000 000	
61.	- Egyéb kölcsönök	5 000 000		5 000 000	
62.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök				
63.	- Víziközmű hozzájárulás díjak	8 000 000	8 000 000		
64.	- Fejlesztési feladatokhoz átvett pénzeszközök	26 000 000		26 000 000	
65.	Összesen:	44 000 000	8 000 000	36 000 000	-

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

1.	BEVÉTELI FORRÁS MEGNEVEZÉSE	2023. évi módosított előirányzat	Kötelező feladat	Önként vállalt feladat	Államigazgatási feladat
66.	**Finanszírozási bevételek**				
67.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről				
68.	- Rövid lejáratú hitel	3 000 000 000		3 000 000 000	
69.	Belföldi értékpapírok bevételei	24 153 606 901		24 153 606 901	
70.	Maradvány igénybevétele	11 303 171 125		11 303 171 125	
71.	Lekötött bankbetétek megszüntetése	28 164 000 000		28 164 000 000	
72.	Államháztartáson belüli megelőlegezés	351 479 600		351 479 600	
73.	**Bevételek mindösszesen**	**116 244 454 969**	**13 750 131 674**	**102 481 388 890**	**12 934 405**
74.	**Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság**				
75.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	1 048 161 728	1 048 161 728		
76.	Működési bevétel	44 531 115		44 531 115	
77.	Finanszírozási bevétel	347 068 975	347 068 975		
78.	**Eszterlánc Északi Óvoda**				
79.	Működési bevétel	62 010 330	46 725 055	15 285 275	
80.	Finanszírozási bevétel	5 333 885	5 333 885		
81.	**Gyermekek Háza Déli Óvoda**				
82.	Működési bevétel	48 082 135	40 798 935	7 283 200	
83.	Finanszírozási bevétel	3 822 412	3 822 412		
84.	**Tündérkert Keleti Óvoda**				
85.	Működési bevétel	67 455 135	56 989 787	10 465 348	
86.	Finanszírozási bevétel	7 607 858	7 607 858		
87.	**Búzaszem Nyugati Óvoda**				
88.	Működési bevétel	41 965 819	36 161 669	5 804 150	
89.	Finanszírozási bevétel	2 379 577	2 379 577		
90.	**Közintézményeket Működtető Központ**				
91.	Működési bevétel	1 484 567 351	834 196 425	650 370 926	
92.	Finanszírozási bevétel	48 325 307	48 325 307		
93.	**Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár**				
94.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	200 000	200 000		
95.	Működési bevétel	24 999 606	24 999 606		
96.	Felhalmozási bevétel	394		394	
97.	Finanszírozási bevétel	14 945 283	14 945 283		
98.	**Váci Mihály Kulturális Központ**				
99.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	2 600 000	2 600 000		
100.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	2 000 000	2 000 000		
101.	Működési bevétel	70 000 000	70 000 000		
102.	Finanszírozási bevétel	12 077 072	12 077 072		
103.	**Nyíregyházi Cantemus Kórus**				
104.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	21 710 000		21 710 000	
105.	Működési bevétel	38 436 000		38 436 000	
106.	Működési célú átvett pénzeszközök	3 000 000		3 000 000	
107.	Finanszírozási bevétel	39 401 880	39 401 880		
108.	**Jósa András Múzeum**				
109.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	3 200 000	3 200 000		
110.	Működési bevétel	207 010 000		207 010 000	
111.	Működési célú támogatások államháztartáson kívülre	793 605		793 605	
112.	Finanszírozási bevétel	217 299 585	217 299 585		
113.	**Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ**				
114.	Működési bevétel	199 470 861	195 344 410	4 126 451	
115.	Finanszírozási bevétel	1 581 319	1 581 319		
116.	**Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény**				
117.	Működési bevétel	29 821 401	23 343 020	6 478 381	
118.	Finanszírozási bevétel	2 315 818	2 315 818		
119.	**Nyíregyházi Család-és Gyermekjóléti Központ**				
120.	Finanszírozási bevétel	16 489 299	16 489 299		
121.	**Polgármesteri Hivatal**				
122.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	5 919 277		5 919 277	
123.	Közhatalmi bevételek	9 000 000		9 000 000	
124.	Működési bevételek	70 045 580		70 045 580	
125.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	2 500 000		2 500 000	
126.	Finanszírozási bevétel	25 799 203	25 799 203		
127.	**Intézményi bevételek összesen**	**4 231 927 810**	**3 129 168 108**	**1 102 759 702**	**-**
128.	**Bevételek mindösszesen**	**120 476 382 779**	**16 879 299 782**	**103 584 148 592**	**12 934 405**

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

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.
1.	Megnevezés	2023. évi módosított előirányzat	Kötelező feladat	Önként vállalt feladat	Államigazgatási feladat
2.	Kisegítő mezőgazdasági szolgáltatás	59 690 000	59 690 000		
3.	Állategészségügyi feladatok	173 990 000		173 990 000	
4.	Egyéb városüzemeltetési feladatok	203 200 000	203 200 000		
5.	Zöldfelület fenntartás	988 441 000	988 441 000		
6.	Csapadék és belvízelvezetés	246 380 000	246 380 000		
7.	Település vízellátás	11 430 000	11 430 000		
8.	Közvilágítás	1 717 040 000	1 717 040 000		
9.	Közutak, hidak fenntartása	982 091 000	982 091 000		
10.	Lakóingatlan (karbantart.,üzemelt.)	347 980 000	347 980 000		
11.	Vagyonkezelésbe adott ingatlanok kezelése (NLC átalány)	68 580 000	68 580 000		
12.	Intézményi világítás , tűzvédelmi feladatok	397 510 000	397 510 000		
13.	Tanműhelyek	8 890 000	8 890 000		
14.	Sport létesítmények üzemeltetése	172 720 000	172 720 000		
15.	Közfoglalkoztatás	176 807 000	176 807 000		
16.	Nyári napközis táborok megszervezése	43 000 000		43 000 000	
17.	Szigligeti gyermeküdülő üzemeltetése	127 000 000		127 000 000	
18.	Folyékony hulladék szállítás	23 495 000	23 495 000		
19.	**Nyíregyházi Városüzemeltető és Vagyonkezelő Nonprofit Kft által ellátott feladatok**	**5 748 244 000**	**5 404 254 000**	**343 990 000**	**-**
20.	Társasházi lakások üzemeltetése	150 000 000	150 000 000		
21.	NLC kezelés Önkormányzat	229 952 766		229 952 766	
22.	NLC kezelés NYIRVV	40 000 000		40 000 000	
23.	Lakbértámogatás	15 000 000		15 000 000	
24.	Környezetvédelmi célfeladatok	35 040 000	35 040 000		
25.	Repülőtér üzemeltetés	30 333 000		30 333 000	
26.	Ingatlanok őrzése, ingatlankezelés	2 000 000		2 000 000	
27.	Területelőkészítés	354 000 000		354 000 000	
28.	Szakértői, tervezési díjak	18 000 000		18 000 000	
29.	Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Temetkezési Kft.	156 000 000	156 000 000		
30.	Nyíregyházi Ipari Park Kft.	175 260 000		175 260 000	
31.	Beruházásösztönzési és munkahelyteremtési támogatás	450 000 000		450 000 000	
32.	Nyíregyházi Ingatlanfejlesztés és Befektetésszervező Kft.	40 729 000		40 729 000	
33.	Közösségi közlekedés 2023.évi tervezett kiadásai	3 257 797 000		3 257 797 000	
34.	Volánbusz Zrt. előző évek tartozása megállapodás szerint	313 562 542		313 562 542	
35.	Nyíregyházi Sportcentrum Nonprofit Kft.	280 000 000		280 000 000	
36.	Uszoda üzemeltetése	437 154 370		437 154 370	
37.	Atlétikai Centrum üzemeltetése	203 873 100		203 873 100	
38.	Város-Kép Nonprofit Kft.	302 386 000		302 386 000	
39.	Móricz Zsigmond Színház Nonprofit Kft.	813 711 437	813 711 437		
40.	Sóstó-Gyógyfürdők Zrt.	937 792 000		937 792 000	
41.	Nyírvidék Képző Központ Kiemelkedően Közhasznú Nonprofit Kft.	25 000 000	25 000 000		
42.	Nyírinfo Nonprofit Kft. Digitális Tudásközpont	47 879 000		47 879 000	
43.	Nyíregyházi Turisztikai Nonprofit Kft.	83 000 000		83 000 000	
44.	Nyíregyházi Állatpark Nonprofit Kft.	232 871 767		232 871 767	
45.	Önkormányzati felújítások	909 476 624		909 476 624	
46.	Városi lőtér	2 000 000		2 000 000	
47.	Borbányai hulladéklerakó üzemeltetése	17 000 000		17 000 000	
48.	Egyéb vagyoni kiadások	50 000 000		50 000 000	
49.	Vagyonbiztosítás	32 000 000		32 000 000	
50.	Továbbszámlázott vagyoni kiadás	70 000 000		70 000 000	
51.	**Vagyoni kiadások**	**9 711 818 606**	**1 179 751 437**	**8 532 067 169**	**-**
52.	Rendszeres pénzbeli ellátás	213 200 000	213 200 000		
53.	Eseti pénzbeli és természetbeni ellátás	402 950 000	402 950 000		
54.	Periféria Egyesület	20 050 000		20 050 000	
55.	Bursa Hungarica	5 000 000		5 000 000	
56.	Rés Alapítvány	4 000 000		4 000 000	
57.	Humanitárius alap	5 000 000		5 000 000	
58.	Ukrajnában kialakult fegyveres konflikt.összefügg. felmerült szállás és ellátással kapcsolatos kiadások	20 000 000		20 000 000	

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

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.
1.	Megnevezés	2023. évi módosított előirányzat	Kötelező feladat	Önként vállalt feladat	Államigazgatási feladat
59.	Intézményi étkezés	2 000 000		2 000 000	
60.	Szociális és egészségügyi célfeladatok	8 500 000	8 500 000		
61.	Kék Nefelejcs Alapítvány	7 000 000		7 000 000	
62.	Human-Net tanyagondnok	9 823 043	9 823 043		
63.	Nyíregyházi Egyházmegye -óvoda, iskola ,Huszárvár kieg. tám	102 000 000		102 000 000	
64.	Egyéb szociális kiadások (pályázatok, kutatás,fejlesztés)	5 000 000		5 000 000	
65.	Szakértői tevékenység	15 000 000		15 000 000	
66.	Szigligeti gyermeküdültetés	3 000 000		3 000 000	
67.	Egészségügyi Támogató Alap Program (ETAP) PRIMOM Vállalkozásélénkítő Alapítvány	12 000 000		12 000 000	
68.	Krízis alap	1 000 000	1 000 000		
69.	KAB-KEF pályázat	695 000		695 000	
70.	Fókuszban a családok CSP-CSBM-22-0098	3 145 000		3 145 000	
71.	Idősbarát Önkormányzat	4 000 000		4 000 000	
72.	Rászoruló Hallgatókért Közalapítvány	3 000 000		3 000 000	
73.	Ifjúsági célfeladatok	7 480 000		7 480 000	
74.	SNI-s gyermekek fejlesztésének támogatása	35 000 000	35 000 000		
75.	Köznevelési célfeladatok	3 000 000		3 000 000	
76.	**Szociális és Köznevelési kiadások**	**891 843 043**	**670 473 043**	**221 370 000**	**-**
77.	Kulturális célfeladatok	6 439 999		6 439 999	
78.	Civil Ház működtetése, tagdíj fizetés	4 000 000		4 000 000	
79.	Városi nagyrendezvények	38 200 000		38 200 000	
80.	Városi rendezvények, társadalmi ünnepek	14 900 000		14 900 000	
81.	Nagyegyüttesek támogatása	15 000 000		15 000 000	
82.	Nagyrendezvények Szponzori HUNGASR-ELAMEN	6 350 000		6 350 000	
83.	Hungarikum pályázat 2022.év	3 560 001		3 560 001	
84.	Happy Art Alapítvány nívódíj	179 388		179 388	
85.	Helyi önszerveződő közösségek pénzügyi alapja	25 000 000		25 000 000	
86.	**Kulturális kiadás**	**113 629 388**	**-**	**113 629 388**	**-**
87.	Sport célfeladatok	60 500 000		60 500 000	
88.	Nyíregyházi Élsport Np. Kft. Szponzoráclós díj	128 000 000		128 000 000	
89.	Nyíregyházi Élsport Np. Kft. Utánpótlás nevelés	22 000 000		22 000 000	
90.	NYVSC támogatása	20 000 000		20 000 000	
91.	Nyíregyháza Spartacus FC Kft. Szponzorációs díj	67 500 000		67 500 000	
92.	Spartacus 1928 Upképző Központ Np. Kft. támogatása	30 000 000		30 000 000	
93.	Városi sportrendezvények	25 000 000		25 000 000	
94.	Rally támogatása-Truck Race Promotion Kft.	15 000 000		15 000 000	
95.	**Sport kiadások**	**368 000 000**	**-**	**368 000 000**	**-**
96.	Polgármesteri keret	30 000 000		30 000 000	
97.	Képviselő testület kiadásai	135 688 368	135 688 368		
98.	Kitüntetések	9 439 632		9 439 632	
99.	Külügyi és EU-s célfeladatok	16 150 000		16 150 000	
100.	Testvérvárosi jubileumi évfordulók	11 000 000		11 000 000	
101.	Városdiplomácia, testvér és partnervárosi kapcsolat elősegítő programok, rendezvények	3 900 000		3 900 000	
102.	Önkormányzati Tervtanács	10 000 000		10 000 000	
103.	Megyei Jogú Városok Szövetsége	3 546 330		3 546 330	
104.	Közbiztonsági megállapodás	5 000 000		5 000 000	
105.	Közbiztonsági Alapítvány	8 500 000		8 500 000	
106.	Hirdetési keret, PR kiadás,	20 000 000		20 000 000	
107.	Városmarketing	60 000 000		60 000 000	
108.	Mária út Közhasznú Egyesület tagdíj és programok	800 000		800 000	
109.	Egyéb önkormányzati feladatok	28 234 640		28 234 640	
110.	Lejárt ifjúsági kölcsön elszámolást követő visszafizetés	2 000 000		2 000 000	
111.	Nemzetiségi önkormányzatok támogatása	11 500 000		11 500 000	
112.	**Önkormányzati egyéb feladatok**	**355 758 970**	**135 688 368**	**220 070 602**	**-**
113.	Polgárvédelmi kiadások	4 000 000	4 000 000		
114.	Városfejlesztési kiadások	39 730 289 114	44 876 243	39 685 412 871	
115.	ÁFA befizetés ,egyéb adók	1 715 451 000		1 715 451 000	

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

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.
1.	Megnevezés	2023. évi módosított előirányzat	Kötelező feladat	Önként vállalt feladat	Államigazgatási feladat
116.	Kamatfizetés	184 415 276		184 415 276	
117.	Önkormányzati számlavezetéssel kapcsolatos kiadások	68 718 600		68 718 600	
118.	Továbbszámlázott kiadások	12 700 000		12 700 000	
119.	Befizetési kötelezettség (Szolidaritási hozzájárulás)	2 969 023 122		2 969 023 122	
120.	Befizetési kötelezettség	18 862 408		18 862 408	
121.	Társadalmi szervezetek támogatása	11 200 000		11 200 000	
122.	Céltartalék	6 488 495 482		6 488 495 482	
123.	Általános tartalék	119 000 000		119 000 000	
124.	Rövid lejáratú hitel,kölcsön törlesztés	3 000 000 000		3 000 000 000	
125.	Hosszú lejáratú hitel,kölcsön törlesztés	134 458 135		134 458 135	
126.	Belföldi értékpapírok kiadásai	1 500 000 000		1 500 000 000	
127.	Pénzeszközök lekötött bankbetétként elhely.	28 164 000 000		28 164 000 000	
128.	Államháztartáson belüli megelőlegezés visszafizetése	351 479 600		351 479 600	
129.	**Önkormányzati kiadások mindösszesen:**	**101 661 386 744**	**7 439 043 091**	**94 222 343 653**	**-**
130.	Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság	1 456 598 372	1 063 552 603	393 045 769	
131.	Eszterlánc Északi Óvoda	1 397 143 062	1 250 045 000	147 098 062	
132.	Gyermekek Háza Déli Óvoda	1 283 372 731	1 276 089 531	7 283 200	
133.	Tündérkert Keleti Óvoda	1 432 144 547	1 422 412 153	9 732 394	
134.	Búzaszem Nyugati Óvoda	927 598 494	921 794 344	5 804 150	
135.	Közintézményeket Működtető Központ	2 798 301 952	2 147 931 026	650 370 926	
136.	Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár Könyvtár	615 877 813	599 535 869	16 341 944	
137.	Váci Mihály Kulturális Központ	619 826 335	606 332 920	13 493 415	
138.	Nyíregyházi Cantemus Kórus	281 307 880	18 401 880	262 906 000	
139.	Jósa András Múzeum	869 378 236	502 368 236	367 010 000	
140.	Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ	1 468 875 068	1 464 748 617	4 126 451	
141.	Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény	1 840 130 889	1 833 652 508	6 478 381	
142.	Nyíregyházi Család-és Gyermekjóléti Központ	736 311 523	736 311 523		
143.	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal	3 088 129 133	1 233 186 453	1 192 203 316	662 739 364
144.	**Intézményi kiadás összesen**	**18 814 996 035**	**15 076 362 663**	**3 075 894 008**	**662 739 364**
145.	**Mindösszesen**	**120 476 382 779**	**22 515 405 754**	**97 298 237 661**	**662 739 364**

PV AUDIT
KÖNYVVIZSGÁLÓ KFT.
4400. Nyíregyháza, Munkás út 53.
42/342-339 30/95-35-776

KÖNYVVIZSGÁLÓI VÉLEMÉNY

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának 2023. évi költségvetéséről és a költségvetés vitelének szabályairól szóló 1/2023. (II.17.) sz. rendeletének a módosításáról

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSE RÉSZÉRE

Nyíregyháza
Kossuth tér 1.
4400

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évre szóló költségvetését, a költségvetés vitelének szabályait a **2023. február 16-án** tartott Közgyűlésen az 1/2023. (II.17.) számú rendelettel megalkotta, azt jogszerűen elfogadta. A könyvvizsgáló - megbízási szerződése alapján - a költségvetés **valamennyi módosítását írásban véleményezi**, arról a Közgyűlést, az érintett bizottságokat előzetesen tájékoztatja. A Közgyűlés a könyvvizsgáló írásos véleményét megismeri, annak mérlegelésével érvényes határozatot (döntést) hoz. **A könyvvizsgáló 2023. február 9-én kelt független könyvvizsgálói jelentésében a 2023-as évre vonatkozó költségvetést korlátozás nélküli hitelesítő záradékkal látta el.**

Társaságunk végrehajtotta mindazokat a vizsgálati eljárásokat, amelyekben Önökkel írásban megállapodtunk (könyvvizsgálói megbízási szerződés). Megbízásunk alapján a jelen könyvvizsgálói véleményt a Magyarországon érvényes nemzeti könyvvizsgálói standardok alapján készítettük el, bocsátjuk az Önök és az érintettek rendelkezésére.

Feladatunk volt a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának 2023. évi költségvetéséről és a költségvetés vitelének szabályáról szóló soron következő **módosításának a véleményezése**, arról könyvvizsgálói vélemény alkotása, amely alapul szolgál a rendelet változtatásához. Vizsgálataink során arról kell bizonyosságot szereznünk, hogy a rendelet-tervezet módosítása megfelel-e az előírásoknak tartalmazza mindazokat a jogszabályban előírt követelményeket, mely a megalkotáshoz szükségesek.

Az 1/2023. (II.17.) számú költségvetési rendelettel a Közgyűlés jóváhagyta a 2023 évi költségvetést, melyet a soron következő Közgyűlésen az alábbi indokok miatt szükséges módosítani:

- Keresztül kell vezetni a pénzügyi terven a Polgármester (2. melléklet) és a Bizottságok átruházott hatáskörben hozott döntéseinek pénzügyi vonzatait. Szintén módosítást

igényel az önkormányzatnál a feladatok és a kiemelt előirányzatok közötti átcsoportosítás (3. melléklet), valamint az intézményvezetői saját hatáskörben végrehajtott előirányzat módosítás (4. melléklet).

- Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata a veszélyhelyzet ideje alatt a szomszédos országban fennálló humanitárius katasztrófára tekintettel érkező személyek elhelyezésének támogatásáról és az azzal kapcsolatos egyéb intézkedésekről szóló 104/2022. (III. 22.) Korm. rendelet 2. alcím 4.§ (8) bekezdése alapján 2.562.000 Ft vissza nem térítendő támogatásban részesült, melyet az ideiglenes védelemre jogosult vagy a menedékes elszállásolására és ellátására használhat fel. A támogatás igénylése havonta történik, a fenti támogatási összeg a 2023. március 01. - 2023. április 30. közötti időszakra vonatkozik.

- A központi forrásokból igényelt támogatások (szociális ágazati összevont pótlék, egészségügyi kiegészítő pótlék), valamint pályázati pénzeszközök miatt pótelőirányzat átvezetésére, illetve előirányzat átcsoportosításra van szükség, ahol azt a bruttó elszámolás követelményének megfelelően átvett pénzeszközként betervezték.

- Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata a Közgyűlés 76/2023. (V.25.) számú határozatával módosította az önkormányzat fenntartásában működő óvodák alapító okiratait. Az óvodai beiratkozások száma és az átlagcsoportlétszámok alapján módosul az intézményekben a maximálisan felvehető gyermeklétszám, illetve csökken az óvodai csoportok száma, mely az intézményi előirányzatok és az engedélyezett létszám csökkentését eredményezi, és erre tesznek javaslatot.

- A kedvező betéti kamathelyzetre tekintettel az átmenetileg szabad pénzeszközök betétként történő elhelyezésére tesznek javaslatot. A betétlekötések hozama az önkormányzat költségvetésének megvalósítására kerül felhasználásra, és a bruttó elszámolás miatt indokolt az önkormányzat költségvetésén a bevételi, illetve a kiadási oldalon történő átvezetése.

- A városfejlesztési feladatok módosítására a 11. mellékletben, a felújítási feladatok módosítására a 13. mellékletben foglaltak szerint tesznek javaslatot.

- Fenti kötelezettségeken túl javasolják a költségvetés módosítását az évközi többletfeladatok intézményi költségvetésbe történő lebontását.

A 2023. június 22-i Közgyűlés napirendi pontjaként szereplő Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának 2023. évi költségvetéséről és a költségvetés vitelének szabályozásáról szóló előterjesztés **főbb módosításait az alábbi számokkal fogadom el.**

Ft-ban

Megnevezés	Eredeti	Jelen módosítás
Költségvetési bevételek	50 196 061 090	52 759 677 680
Finanszírozási bevétel	42 690 397 338	67 716 705 099
Költségvetési kiadások	83 400 520 693	87 326 445 044
Finanszírozás kiadás	9 485 937 735	33 149 937 735
Költségvetés összesített hiánya	33 338 917 738	34 701 225 499
Összes bevétel	92 886 458 428	120 476 382 779
Összes kiadás	92 886 458 428	120 476 382 779

Költségvetés összesített hiánya

Ft-ban

Megnevezés	Eredeti összeg	Jelen összeg
Működési hiánya	6 639 105 288	7 130 702 394
Költségvetés felhalmozási hiánya	26 699 812 450	27 570 523 105

Az Áht. 23.§. (2) bek. e). pontja szerint tételesen meg kell határozni, hogy a költségvetés hiányát mely forrásokból finanszírozza az Önkormányzat. A hiánya forrása:

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

Megállapítottam, hogy az előterjesztés és a rendelettervezet módosítása kellő részletezettséggel készült, megfelel az államháztartásról szóló többször módosított 2011. évi CXCV. törvény, valamint az államháztartás végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendeletben foglaltaknak. Könyvvizsgáló Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának 2023. évi költségvetési rendelettervezetének módosítását elfogadásra javasolja.

Jelen könyvvizsgálói vélemény kizárólag az első szakaszában ismertetett célra és az Önök tájékoztatására szolgál, és nem szabad más célra felhasználni vagy más felek között szétosztani

Nyíregyháza, 2023. június 15.

P.V. AUDIT KÖNYVVIZSGÁLÓ KFT.
4400 Nyíregyháza, Munkás u. 53.
Adószám: 11494399-2-15

Varga János
bejegyzett könyvvizsgáló
T.ig.sz.: 002059

Piroska Sándorné
Ügyvezető igazgató
P.V. AUDIT Könyvvizsgáló Kft.
Nyíregyháza, Munkás u. 53.
MKVK. engedély szám: 000661

Varga János
Kamarai tag könyvvizsgáló
4400 Nyíregyháza, Kandó K. utca 12.
MKVK. tagsági szám: 002059

A bizottság ülésének végén a bizottság elnöke megköszönte a bizottság munkáját és az ülést bezárta

Lengyel Máté

Pénzügyi bizottság elnöke

Tormási Géza

Pénzügyi bizottság tagja

Megyesán Renáta

Pénzügyi bizottság titkára

JELENLÉTI ÍV

a 2023. június 21-én 14.00 órakor megtartott

Pénzügyi Bizottsági ülésről

Sor-szám	Név	Jelölő szervezet	Aláírás
1.	Lengyel Máté	Mindenki Magyarországa, LMP, Függetlenek Egyesülete, JOBBIK, MSZP Párbeszéd, Momentum, DK	
2.	Mussó László	FIDESZ-KDNP	
3.	Tormási Géza	FIDESZ-KDNP	
4.	Babosi György	Mindenki Magyarországa, LMP, Függetlenek Egyesülete, JOBBIK, MSZP Párbeszéd, Momentum, DK	
5.	dr. Horváthné dr. Veisz Katalin	FIDESZ-KDNP	
6.	Petrusák János	FIDESZ-KDNP	
7.	Vass Zoltán Géza	Mindenki Magyarországa, LMP, Függetlenek Egyesülete, JOBBIK, MSZP Párbeszéd, Momentum, DK	
	Dr. Szemán Sándor Címzetes Főjegyző		
	Dr. Podlovics Roland alpolgármester		
	Jászai Menyhért alpolgármester		
	Dr. Ulrich Attila alpolgármester		
	Hagymási Gyula polgármesteri kabinetvezető		
	Dr. Bodnár Adrienn jogtanácsos		
	Pató István Városfejlesztési és városüzemeltetési osztályvezető		
	Bozán Zsolt Pályázatok és projektmenedzsment referatúravezető		
	Szűrös Anita gazdasági osztályvezető		
	Dakó Lászlóné költségvetési csoportvezető		
	Váriné Hok Ágnes számviteli csoportvezető		
	Varga János könyvvizsgáló		
	Kohut Ágnes Vagyongazdálkodási osztályvezető		
	Tóthné Csatlós Ildikó Szociális és Köznevelési osztályvezető		
	Dr. Fischer Nándor jogász		
	Kovács Rita Városi Főépítész		
	Szabó Tamás		
	MIKLÓSNÉ KÓPINCZ CSILLA		