

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Mely készült Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése **Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottságának 2023. június 20-án tartott nyílt üléséről.**

Jelen vannak a jegyzőkönyvhöz mellékelt jelenléti ív szerint.

Dr. Rákóczi Ildikó: Köszöntök mindenkit a mai Bizottsági ülésünkön. Megállapítom, hogy a Bizottság 7 fővel határozatképes. Első sorban a napirendi pontokra tennék javaslatot. Kérem, aki az írásban kiküldött napirendekkel és annak sorrendjével egyetért kézfelemeléssel jelezze. Megállapítom, hogy a Bizottság 7 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta a napirendi pontokat.

Napirendi pont:

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

A Bizottság véleményez.

2./Előterjesztés Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata és a Magyarországi Evangélikus Egyház között létrejött szociális és gyermekvédelmi ellátási szerződés módosításának jóváhagyására

Előadó: Tóthné Csatlós Ildikó, szociális és köznevelési osztály vezetője

A Bizottság véleményez.

3./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

A Bizottság véleményez.

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

Előadók: Hagymási Gyula Polgármesteri kabinetvezető

Bozán Zsolt Pályázatok és projektmenedzsment referatúravezető

Pató István Városfejlesztési és városüzemeltetési osztályvezető

A Bizottság véleményez.

5./Előterjesztés a Nyíregyházi Tankerületi Központ- Nyíregyházi Móricz Zsigmond Általános Iskola Vécsey Károly Tagintézménye és a Petőfi Sándor Általános Iskola Diáksport Egyesülete által beérkezett rendkívüli támogatási kérelmekkel kapcsolatos döntésre

Előadó: Hagymási Gyula kabinetvezető

A Bizottság dönt.

000001

A napirendi pont tárgyalása

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

Dr. Rákóczi Ildikó: Köszöntök minden kedves napirendi pont tárgyalásához érkezett résztvevőket, az osztályt, aki az anyagot előkészítette. Szeretném megkérdezni Osztályvezető Asszonyt, kíván-e szóbeli kiegészítést tenni az előterjesztéshez?

Tóthné Csatlós Ildikó: Köszönöm én nem kívánok Tisztelt Elnök Asszony! Tisztelt Bizottság! Ha kérdés van szívesen válaszolok.

Dr. Rákóczi Ildikó: Köszönöm szépen. A Bizottság tagjaitól szeretném megkérdezni, hogy van-e kérdés?

Dr. Ujhelyi János: Tisztelt Elnök Asszony! Tisztelt Bizottság! Azt gondolom, hogy itt Nyíregyházán töltött 43 év talán elég alapot ad arra, hogy ebbe a kérdésbe megszólaljak és aggodalmaimat fejezzem ki a mostani események kapcsán. Több komoly országos tisztséget töltöttem be a gyermekorvosok vonatkozásában, országos vonatkozásban és mindig az egyik kitüntetett feladatomból az volt, hogy az orvos és a védőnő kapcsolatát harmonizáljam, mert hogy mindig is voltak nehézségek. A szabad orvosválasztás ezt igencsak megzavarta, de mégis csak egy harmonikus együttműködést sikerült kialakítani és most azt látom, hogy ez a kapcsolat gyakorlatilag anulálódik, de nem csak a kapcsolat anulálódik, hanem az a több mint 100 éves védőnői felállás miszerint a védőnőknek a feladatát azok az emberek határozzák meg ahol dolgozik és erre nagyon szép szó van a szubsidiaritás. Ami egy általános rendezői elv, miszerint minden kérdést ott érdemes megoldani, ahol keletkezik és mindig a legalacsonyabb szinten. Most én ezt a féktelen centralizációt ezt mindennek tekintem, csak nem szubsidiaritásnak, ami most történik. Hisz mindenki tudja, aki olvasta a napirendet, hogy a védőnői hálózat beintegrálódik az Országos Kórházi Főigazgatóság kebelébe és a megyébe pedig minden védőnő, területi védőnő a kórház kebelébe fog tartozni. Én gyakorlati tapasztalatot mondok, de ezt mindenki tudja, hogy egy tengerjáró hajó, ha meg akar fordulni annak egy kicsit lassabban, nehezebben sikerül, mint egy kis csónaknak. Minél nagyobb egy rendszer annál rugalmatlanabb. Én volt szerencsém vagy szerencsétlenségem, amikor a kórházzal dolgozott, oda volt integrálva az alapellátás. Nem sok örömünk volt benne. Nem az ottani vezetők hozzáállása, hanem egyszerűen nem értetek hozzá. Nem értették, hogy mi az, hogy alapellátás és hogy mit kell ott csinálni. Szerencsémre sikerült onnan kijönni és akkor alakult meg az Alapellátási Igazgatóság. Ezt a két mondatot vagy hármat bevezetőként mondtam csak. A konkrét kérdésem az előadótól, hogy hogy látja, hogy megfelelően elő van-e készítve ez a 8 nap múlva bekövetkező változás, mert ismereteim szerint a védőnők még a mai napig nem kaptak tájékoztatást arról, hogy a július 1-től milyen munkafeltételek mellett dolgoznak. Az nyilvánvaló, hogy a kubatúra meg a helyiségeknek az átadása, adásvétel, jogi vonatkozásban ez meg fog történni, de talán nem ez a legfontosabb. Hanem az a fontos, hogy a lakosság ellátása, hogy fog alakulni. Ráadásul az is szomorúvá tesz, hogy az Alapellátási Igazgatóság is integrálódik egy, illetve odaintegrálódik vagy ő integrálódik egy szociális szférába és hát ezért van nekem kételyem a felől, hogy ezek a döntések helyénvalóak voltak-e és jó irányt mutatnak-e és mielőtt én megkapnám a választ én már most mondom, éppen az eddigi munkásságom és tapasztalatom alapján, hogy én ezt a koncepciót nem támogatom, mert ugyan hivatkozik az előterjesztés koncepció változásokra, de akkor ez a koncepció nagyon-nagyon rossz és a végrehajtás módja is nagyon-nagyon rossz. Ilyen módon én biztos, hogy ezt nem fogom támogatni és nagyon örülnék, hogy ha ez bármilyen fórumon meg is jelenne. Én biztos, hogy ezt nem tartom szerencsésnek. Köszönöm szépen és akkor erre a választ. Van bővebb hozzászólási feljegyzésem, de nem kívánom a türelmüket igénybe venni erről, mert sok gondolatomban van még ezzel kapcsolatban.

Dr. Rákóczi Ildikó: Szeretném megkérdezni, hogy Alpolgármester Úr kíván-e válaszolni erre?

000002

Jászai Menyhért: Tisztelt Elnök Asszony! Tisztelt Bizottság! Az, amit Főorvos Úr bevezetőképpen elmondott azok az átalakítások ezeket jogszabályok határozzák meg. Tehát mi jogszabályokat hajtunk végre, a mi feladatunk ott kezdődik, amikor a Magyar Közlönyben elolvassuk, hogy milyen jogszabályi változások lesznek és én igazából nem is akarom kommentálni és hozzászólni, az amit Főorvos Úr nagyon részletesen bevezetett, amit elmondott. A lényegi kérdésre koncentrálni. Tehát akkor még egyszer, jogszabályokat hajtunk végre és nyilván mi az önkormányzatnak a kompetencia területén tudunk jogszabályokat végrehajtani, amire nekünk hatáskörünk van és ebből a nézőpontból a válaszom egyértelműen az, hogy egy nagyon komoly apparátussal a lehető legjobb tudásunk szerint készítettük el azt a tőlünk megszabott átalakítási folyamatot. Most papíron le van írva, mint betű Önökhöz és ez a munka nem is akkor kezdődött amikor megjelent a Magyar Közlönyben a törvénynek a szövege, hanem már korábban. Ennek voltak előjelei, voltak bizonyos mozgások az Egészségügyi Alapellátásban. Még ha akarom visszamehetek 2015. augusztus 1-re, amikor jött az új törvény. A védőnő vonatkozásában is volt egy kormány megbízott, aki az átalakítást előkészítette, több fórum volt, de ne menjünk odáig vissza. A kérdést leszűkítem oda, hogy megjelentek a jogszabályok. Igen maximális szakmaisággal, gondossággal, minden szempontot mérlegelve készítettük elő az előterjesztést. Ez a válaszom erre Főorvos Úr.

Dr. Ujhelyi János: Én megértem ezt és gyakorlatilag, ha ez jogszabályi kötelezettség akkor nem kellett volna ide hozni Bizottsági ülésre. Akkor egyszerűen átfut egy apparátuson és kész, de nekünk most szavazni kell. Ha meg szavazni kell akkor nekem lehetőségem van, hogy ezzel ne értsek egyet. Tehát én ezzel a koncepcióval, nem a helyi koncepcióval, hanem ezzel az országgal, amit most a helyi Bizottság vagy a helyi önkormányzat bólint, mint minden más olyanra, ami központosítást jelentett. Én nekem fájdalmas, amikor azt látom, hogy alig van már terület, ahol az önkormányzat diszponál a saját lakosai felett. A védőnői, a gyermek ellátás az iskolaegészségügyi ellátás. Most az iskolaegészségügy azért maradt ki, mert elfelejtették beletenni a felsorolásba, majd bele fog kerülni három hónap múlva az iskola védőnői hálózat is. Egyszerűen valamit kitalálni, nem lehet egyetérteni, közünk van az önkormányzatnak a saját lakosainak az ellátásához. Nekem ez a fájdalmas.

Jászai Menyhért: Főorvos Úr értjük, de erre ezen keretek között nem tudok válaszolni. Mi az előterjesztésről tudunk beszélni.

Dr. Rákóczi Ildikó: Van-e még további kérdés?

Dr. Pápai László: Tisztelt Elnök Asszony! Tisztelt Bizottság! Alpolgármester Úr válasza indikálta bennem a kérdést. Mégpedig az, hogy ez a törvény nem csak úgy lett. Ezt az Országgyűlési Képviselőink, a Parlament szavazta meg. Kérdezem, hogy az előkészítése során egyáltalán volt-e ellenvetésünk az Országgyűlési Képviselőink be lettek-e vonva ebbe az egész előkészítési munkába? Fejtettünk-e ki, fejtett-e ki az irányítás a tekintetben valamilyen dolgot, hogy ne menjünk ebbe az irányba hisz egy jól működő rendszer volt, ami ezt a feladatot ellátta. Nyilvánvalóan a törvényhozás útján ezt meg lehetett volna akadályozni. Ebbe az irányba tettünk-e lépéseket?

Jászai Menyhért: Tisztelt Elnök Asszony! Tisztelt Bizottság! Én a rendszert nem minősíteném, meg tényleg jól hangzik ez a 100 év, de hát azért gondoljunk már bele, akár általános iskolás történelmi szinten, hogy mit jelentett ez az ellátás mondjuk a megalapításkor meg mondjuk mit jelentett az elmúlt 100 esztendőbe. Az, hogy változik a világ és változnak az elvárások, a technológia a rendszer. Ez szerintem az életünk szerves része a változás. A 90-es években nem volt senkinek telefonja, meg kellett egy központból hívni egy számot, ha az ember Mátészalkával akart beszélni. Most egy komplett iroda van a zsebünkbe. Én azt gondolom, hogy ne tegyünk úgy mintha az elmúlt 100 évben ne lett volna hatalmas átalakulás és változás. Az, amit Bizottsági tagtársunk feltett kérdésnek. Azt tudom Önnek mondani, hogy a törvénytervezetekről és az előkészítésről az Önkormányzat a Jegyzői Kabinet útján, aki a törvényességi felügyeletet gyakorolja. Amikor véleményezési lehetőséget kap arra, hogy törvény

döntésre bocsátás előtt mi ehhez tudunk véleményt mondani, akkor mi ezekkel a lehetőségekkel szoktunk élni. Amikor megjelenik egy törvény akkor szoktunk azzal élni, hogy tisztázó kérdéseket teszünk fel az illetékeseknek. Tehát ez egy alap dolog, hogy ebben a munkában, az előkészítő munkában valamilyen szinten bennünket bevonnak, hogy ebbe részt veszünk. Ez nemcsak ezzel van így, hanem bármilyen területen. Tehát ezzel nincsen gond, ez megy a maga rendjén. Amikor kijön a törvény, akkor pedig megkeressük a hatóságokat, tényleg mondhatom az Országos Kórházi Főigazgatóságot, a Kincstár, a Népegészségügyi Szolgálat. Vissza lehet mindenkit pörgetni. Ezeknek persze leírjuk az értelmező kérdéseinket, személyes egyeztetéseket kezdeményezünk. Tehát itt egy nagyon szerteágazó egyeztetési folyamat történik minden esetben. Ez nyilván nem úgy történt, hogy hétfőn mondjuk leültem én és megírtam az előterjesztést és csütörtökön feltettük a honlapra. Ezen 8 hónapja dolgozunk. Tehát teljesen egyértelmű, igen. Köszönöm szépen.

Dr. Rákóczi Ildikó: Szeretném megkérdezni, hogy van-e további kérdés? Véleményt kíván-e valaki megfogalmazni? Megjegyzést tenni? Akkor szavaztatnék. Ha jól látom akkor két szavazat kell. Én érintettségemet szeretném bejelenteni, de szavazni kívánok. Két határozat-tervezet van. Van egy a módosításról és egy az átszervezésről. Első körben a módosításra kérem szavazzunk. Kérem, aki a határozat-tervezetben foglaltakkal egyetért kézfelemeléssel jelezze. Megállapítom, hogy a Bizottság 7 jelenlévő tagja 4 igen és 3 nem szavazat mellett a Közgyűlésnek elfogadásra javasolja a határozat-tervezetben foglaltakat és a Bizottság erről meghozta a **73/2023. (VI.20.) számú határozatát**.

Dr. Rákóczi Ildikó: A második határozat-tervezet az átszervezésről szól. Kérem, aki a határozat-tervezetben foglaltakkal egyetért kézfelemeléssel jelezze. Megállapítom, hogy a Bizottság 7 jelenlévő tagja 4 igen és 3 nem szavazat mellett a Közgyűlésnek elfogadásra javasolja a határozat-tervezetben foglaltakat és a Bizottság erről meghozta a **74/2023. (VI.20.) számú határozatát**.

2./Előterjesztés Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata és a Magyarországi Evangélikus Egyház között létrejött szociális és gyermekvédelmi ellátási szerződés módosításának jóváhagyására

Dr. Rákóczi Ildikó: Szeretném megkérdezni Osztályvezető Asszonyt, Alpolgármester Urat kíván-e szóbeli kiegészítést tenni?

Tóthné Csatlós Ildikó: Nem kívánok, köszönöm. Nagy Judit kolléganő van itt az Öltalom Szeretetszolgálat részéről, ha van kérdés esetleg.

Dr. Rákóczi Ildikó: Kérdezem akkor Nagy Juditot, hogy van-e szóbeli kiegészítés?

Nagy Judit: Nem kívánom kiegészíteni, ha esetleg kérdés van arra szívesen válaszolok.

Dr. Rákóczi Ildikó: Jó, köszönöm szépen. A Bizottság tagjaitól kérdezem, hogy van-e kérdés?

Dr. Ujhelyi János: Én csak annyit akarok kérdezni, hogy az alapellátás feladatai köré tartozik a hajléktalanellátás meg minden olyan feladata, amit az Evangélikus Egyház részben átvállalt, de ezt a feladatot az Önkormányzat az Evangélikus Egyháznak adta át. Ami módosítás, ami miatt most módosításra van szükség, nincs is ezzel semmi gond. Én azt szeretném kérdezni, hogy ennek a változásnak, ami az előző napirendben volt miszerint az alapellátás integrálódik egy szociális ellátórendszer irányító testülethez. Ez azért valamilyen szinten érinti. legalábbis szakmailag, meg esetleg finanszírozás tekintetében is? Tehát, hogy itt ebben van-e valamilyen változás, mert ott van egy szakmaiság és én azt a bizonyosságot szeretném megkapni, hogy gyakorlatilag. Én nem tudom, hogy hogy fog felállni majd ez a testület, ez a szociális és egészségügyi, hogy önállóan egymás mellett dolgoznak vagy lesz egy főnök, mondjuk a szociális és irányítja az egészségügyet, mert akkor ez nagyon szomorú lenne, mert az egy önálló dolog ugye. Ott a hajléktalanoknak fekvőbeteg ágya van és ott azt

megfelelő képzettségű, felkészültségű emberek kellene, hogy irányítsák, tehát ebben a változásban. Mondom még egyszer, hogy egyetértek az előterjesztéssel, hogy ennek lesz-e ilyen vonzata, hogy szakmai tekintetben lesz-e változás, illetve finanszírozás tekintetében, mert nem mindegy, hogy a NEAK finanszírozza vagy most már a kapcsolódás miatt valami más finanszírozási rendszer alakul ki. Ebbe nem lesz változás?

Nagy Judit: Legjobb tudásom szerint nem. Ez, ami be lett tervezve semmilyen formában nem érinti az intézménynek a finanszírozását. Mi továbbra is norma finanszírozottak vagyunk. Nyilván annak megfelelően, hogy egyházi intézmény vagyunk egyházi kiegészítő normatívával, de mást ez a módosítás semmi mást nem takar am mi szemszögünkből.

Tóthné Csatlós Ildikó: Én annyit hagy tegyek már hozzá Főorvos Úr csak a tisztázás kedvéért. Amit Főorvos Úr említ az egészségügyi ellátás ez a hajléktalanok 168 órás egészségügyi ellátása a Tokaji utcán működik a 10 férőhelyes.

Dr. Ujhelyi János: Igen, igen.

Tóthné Csatlós Ildikó: Ez jelenleg az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság rendszerében van. Ez beolvad mindennel együtt a Gondozási Központba, aminek majd lesz egy neve, de a Gondozási Központnak, most visszautalva az előző előterjesztésre a Gondozási Központnak egy önálló szakmai egysége lesz az egészségügy. Tehát az a szakmai egészségügyi egység az meg fog maradni és nem érinti sem a finanszírozást semmit, ugyanúgy viszi tovább és az NEAK finanszírozott lesz ugyanúgy. Ilyen szempontból az Oltalomnak nincs semmilyen kapcsolódása.

Dr. Rákóczi Ildikó: Köszönjük szépen, további kérdés? Véleményt kíván-e valaki megfogalmazni?

Póka Imre: Tisztelt Elnök Asszony! Tisztelt Bizottság! A hajléktalanokról volt szó és hát a Bokréta utca, hajléktalanszálló, Kertváros. Abszolút nincs róla információ, hogy a hajléktalanok százalékosan, hány százalék nyíregyházi vagy szabolcsi illetőségű van a szállón? Ugye régiós, több megyéből van a fogadás. Ez tulajdonképpen össz százalékban hány főt érint nyíregyházi, illetve szabolcsi illetékességű.

Nagy Judit: Megmondom őszintén, hogy azért nem tudjuk ezt Önnek megmondani, mert nekünk a törvény szerint nem azt kell nézni, hogy Ő honnan jön, hanem a törvény ezt úgy írja elő, hogy a hajléktalant ott kell ellátni, amelyik településnek a közigazgatási területén tartózkodik. Tehát onnantól kezdve, hogy Ő itt van, őt itt kell ellátnunk. Akkor is, ha ő Pécsről jön, akkor is, ha Pestről jön. Nyilván nem jelentjük be őket, tehát akit csak tehetünk nem jelentjük be. Azokat jelentjük be nyíregyháziként hajléktalannak, tartózkodási helyre, akik tartósan maradnak Nyíregyházán, de igyekszünk őket oda visszasegíteni, ahonnan jönnek. Nyilván, ha nagyon kistélepülésről jönnek akkor erről esélyünk sincsen, akkor itt maradnak. Illetve a Covid alatt nagyon sok településről behozták őket, hogy ne ott jelentsenek problémát. Közülük sokan itt maradtak, de alapvetően azt is elmondhatom, hogy ez is csökkentésnek az egyik oka, hogy összességében Nyíregyházán viszont csökkent a hajléktalanok száma. Több pszichiátriai eset van ezért jelennek meg jobban az utcán, de kevesebben vannak, mint voltak.

Dr. Rákóczi Ildikó: Van-e további kérdés? Nem látom. Véleményt kíván-e valaki megfogalmazni? Megjegyzést tenni? Akkor szavaztatnék. Kérem, aki a határozat-tervezetben foglaltakkal egyetért kézfelemeléssel jelezze. Megállapítom, hogy a Bizottság 7 jelenlévő tagja 7 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta a határozat-tervezetben foglaltakat és a Bizottság erről meghozta a **75/2023. (VI.20.)** számú határozatát.

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

Dr. Rákóczi Ildikó: Köszöntöm a napirendi pont tárgyalásához érkezett Bozán Zsolt Referatúavezető Urat és Pató István Osztályvezető Urat. Szeretném megkérdezni, hogy van-e szóbeli kiegészítés az írásos anyaghoz?

Bozán Zsolt: Tisztelt Elnök Asszony! Tisztelt Bizottság! Ez a dokumentum tavaly májusban elfogadásra került és annak az első számú módosításáról van szó. Tulajdonképpen az Európa Bizottság elfogadta a Top Pluszt, mint operatív programot, egy-két módosítást előírt. Ami alapján aktualizálásra kerültek a megyei ITP-k és ennek megfelelően, mivel az véglegesítésre került így az Irányító Hatóság felszólított minket, hogy aktualizáljuk a megyei ITP-hez a városi TVP-et, ezért került módosításra. Évente két alkalommal van erre lehetőség, ez az első és a második félévben is lesz lehetőség módosítani.

Dr. Rákóczi Ildikó: Köszönöm szépen a szóbeli kiegészítést. A Bizottság tagjaihoz fordulok, hogy van-e kérdés?

Bozán Zsolt: Én még esetleg Képviselő Úrnak válaszolhatnék? Tegnap a bizottsági ülésen felmerült egy kérdés a Kertvárosi Piac és a Kertvárosi Általános Iskola kapcsán. Ugye ebben a TVP listában a Kertvárosi Piac az szerepel a napelemes fejlesztések között. A Kertvárosi Általános Iskola pedig a Fenntartható Városfejlesztési Stratégiában, ez a vaskosabb dokumentum, ami tavaly szintén elfogadásra került. Ezt most nem módosítottuk, azért nem jött ide. Az pedig ebben szerepel 12 iskolával együtt, iskolák fejlesztése címszó alatt és itt a felsorolásban megtalálható a Kertvárosi Általános Iskola, illetve azt tudnám még ehhez elmondani, hogy ebben a stratégiában ezek az iskolai fejlesztések 4 milliárd 950 millióval kerültek betervezésre költségszinten. Amiből a Kertvárosi Általános Iskola 500 millióval szerepel, de ez most itt nincs kibontva azért mondom Önnek külön. Ugyanis olyan igények merültek itt fel, mint a belső terek felújítása, tantermek, közlekedők burkolat cseréje, festése, lapostető vízszigetelése, napelem elhelyezése, elektromos hálózat korszerűsítése, világítás korszerűsítése, belső udvar felújítása.

Póka Imre: Bővítést nem tartalmaz, tanterembővítést?

Bozán Zsolt: Azt nem. legalábbis nekem ide nincs írva. A fejlesztési programunknak a részét képezi a Kertvárosi Iskola

Póka Imre: Köszönöm szépen.

Dr. Rákóczi Ildikó: Köszönjük szépen, ugye ez egy tegnapi bizottsági beszélgetésre a válasz volt.

Bozán Zsolt: Szerettem volna Képviselő Úrnak válaszolni.

Dr. Rákóczi Ildikó: Tökéletes volt. Köszönjük szépen, hogy ilyen hamar utána járt és hogy tájékoztatást kapott Képviselő Úr. Van-e további kérdés? Vélemény? Akkor szavaztatnék. Kérem, aki a határozat-tervezetben foglaltakkal egyetért kézfelemeléssel jelezze. Megállapítom, hogy a Bizottság 7 jelenlévő tagja 7 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta a határozat-tervezetben foglaltakat és a Bizottság erről meghozta a **76/2023. (VI.20.)** számú határozatát.

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

Dr. Rákóczi Ildikó: Szeretném megkérdezni, hogy Referatúrávezető Úrnak, illetve Osztályvezető Úrnak van-e szóbeli kiegészítése?

Bozán Zsolt: Tisztelt Elnök Asszony! Tisztelt Bizottság! Most nincs kiegészíteni valóm, de ha valakinek felmerül kérdése megpróbálok válaszolni.

Dr. Rákóczi Ildikó: Köszönöm szépen. A Bizottság tagjaihoz fordulok, hogy van-e kérdés? Nem látom, hogy kérdés lenne. Kíván-e valaki véleményt megfogalmazni? Megjegyzést szeretne-e valaki tenni? Amennyiben nincs akkor szavaztatnék. Kérem, aki a határozat-tervezetben foglaltakkal egyetért kézfelemeléssel jelezze. Megállapítom, hogy a Bizottság 7 jelenlévő tagja 7 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta a határozat-tervezetben foglaltakat és a Bizottság erről meghozta a **77/2023. (VI.20.)** számú határozatát.

5./Előterjesztés a Nyíregyházi Tankerületi Központ- Nyíregyházi Móricz Zsigmond Általános Iskola Vécsey Károly Tagintézménye és a Petőfi Sándor Általános Iskola Diáksport Egyesülete által beérkezett rendkívüli támogatási kérelmekkel kapcsolatos döntésre

Dr. Rákóczi Ildikó: Szeretettel köszöntjük Hornyák Enikő sportreferenst. Szeretném megkérdezni, hogy van-e szóbeli kiegészítés a kiküldött írásos anyaghoz.

Hornyák Enikő: Köszönöm szépen Elnök Asszony nincs.

Dr. Rákóczi Ildikó: Egyértelmű ugye, le van írva, olvasható az előterjesztésben. Szeretném megkérdezni a Bizottság tagjaitól, hogy van-e kérdés? Kérdés nem látok. Véleményt kíván-e valaki megfogalmazni? Megjegyzést tenni?

Dr. Ujhelyi János: Támogassuk, mert én szeretem a Vécsey Károly Általános Iskolát, gyermekeim oda jártak. Örülök, hogy azok a nehéz sorsú gyermekek, akik ott vannak ilyen akcióban vesznek részt és megérdemelnek egy kis plusz pénzt.

Dr. Rákóczi Ildikó: Köszönjük szépen ezt a megjegyzést. Azt gondolom, hogy mindannyiunk érdeke a sport támogatása. Ha további vélemény nincs, akkor szavaztatnék. Ez Bizottsági döntés, Bizottsági hatáskörbe tartozik. Kérem, aki a határozat-tervezetben foglaltakkal egyetért kézfelemeléssel jelezze. Megállapítom, hogy a Bizottság 7 jelenlévő tagja 7 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta a határozat-tervezetben foglaltakat és a Bizottság erről meghozta a **78/2023. (VI.20.)** számú határozatát.

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSE
SZOCIÁLIS, EGÉSZSÉGÜGYI ÉS SPORT BIZOTTSÁGA**

73/2023. (VI.20.) számú


határozata

**az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság alapító okiratának védőnői ellátással összefüggő
módosításáról**

A Bizottság

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

Nyíregyháza, 2023. június 20.


Dr. Rákóczi Ildikó
a Bizottság elnöke

A határozatról értesül:

1. címzetes főjegyző
2. Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal
3. Irattár

000008

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSE
SZOCIÁLIS, EGÉSZSÉGÜGYI ÉS SPORT BIZOTTSÁGA

74/2023. (VI.20.) számú

határozata

az önkormányzat egészségügyi alapellátással kapcsolatos
feladatainak átszervezéséről

A Bizottság

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

Nyíregyháza, 2023. június 20.



Dr. Rákóczi Ildikó
a Bizottság elnöke

A határozatról értesül:

- 1./ címzetes főjegyző
- 2./ Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal
- 3./ Irattár

000009

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSE

Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága

75/2023. (VI.20.) számú

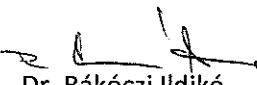
h a t á r o z a t a

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata és a Magyarországi Evangélikus Egyház között létrejött szociális és gyermekvédelmi ellátási szerződés módosításának jóváhagyásáról

A Bizottság

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

Nyíregyháza, 2023. június 20.


Dr. Rákóczi Ildikó
a Bizottság elnöke

A határozatról értesül:

- 1./ címzetes Főjegyző
- 2./ Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal
- 3./ Irattár

000010

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSE

Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága

76/2023. (VI.20.) számú


h a t á r o z a t a

**a Nyíregyháza TOP Plusz Városfejlesztési Programterv (TVP) elnevezésű
dokumentum módosításának elfogadásáról**

A Bizottság

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

Nyíregyháza, 2023. június 20.


Dr. Rákóczi Ildikó
a Bizottság elnöke

A határozatról értesül:

- 1./ címzetes Főjegyző
- 2./ Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal
- 3./ Irattár

000011

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSE

Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága

77/2023. (VI.20.) számú

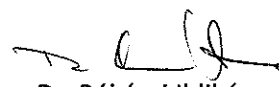
h a t á r o z a t a

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

A Bizottság

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

Nyíregyháza, 2023. június 20.



Dr. Rákóczi Ildikó
a Bizottság elnöke

A határozatról értesül:

- 1./ címzetes Főjegyző
- 2./ Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal
- 3./ Irattár

000012

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSE

Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága

78/2023. (VI.20.) számú

h a t á r o z a t a

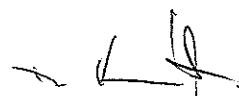
a Nyíregyházi Tankerületi Központ- Nyíregyházi Móricz Zsigmond Általános Iskola Vécsey Károly Tagintézménye és a Petőfi Sándor Általános Iskola Diáksport Egyesülete által beérkezett rendkívüli támogatási kérelmekkel kapcsolatos döntésről

A Bizottság

az előterjesztést megtárgyalta és a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 26/2019.(XII.20.) önkormányzati rendelet 2. melléklet 11.13. pontjában biztosított jogkörében eljárva a következő határozatot hozta:

- az NYVDSE és iskolai diáksport keret terhére a Nyíregyházi Tankerületi Központ- Nyíregyházi Móricz Zsigmond Általános Iskola Vécsey Károly Tagintézménye kérelmét 200.000, - Ft összegben támogatja
- az NYVDSE és iskolai diáksport keret terhére a Petőfi Sándor Általános Iskola Diáksport Egyesülete kérelmét 200.000, - Ft összegben támogatja

Nyíregyháza, 2023. június 20.

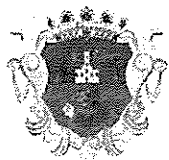


Dr. Rákóczi Ildikó
a Bizottság elnöke

A határozatról értesül:

- 1./ címzetes Főjegyző
- 2./ Polgármesteri Kabinet Sport Referatúra
- 3./ Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal
- 4./ Irattár

000013



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

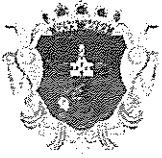
törvényességi véleményezést
végző személyek aláírása:

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





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.





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 (házi orvos, 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 házi orvosi/gyermekorvosi alapellátás, fogorvosi alapellátás, fogászati ügyelet, iskolaegészségügyi ellátás, önként vállalt feladatai pedig a fogászati röntgen, foglalkozás-egészségügy, hajléktalanok házi orvosi 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 beolvasással történő egyesülését javasoljuk a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központba, azzal, hogy annak neve Nyíregyházi Szociális és Egészségügyi Alapellátási Központ (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





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

Határozat – tervezet

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSÉNEK

...../2023. (VI. 22.)
határozata

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





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

Határozat – tervezet

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSÉNEK

...../2023. (VI. 22.)
határozata

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 beolvasásával egyetért, azzal, hogy az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság közfeladatainak jövőbeni ellátását ezen időponttól a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ látja el;
2. Az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság megszüntető 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 vagyontádszámlájával 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

000019



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].

000020

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

000021

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

000022

	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, prevenció 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 házi orvosi, 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 naprakészességéért 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 megbízta .

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 tisztviselői 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, takarékoságát.
- 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 gyógyszereszekrényt,
- felügyeli az ügyeleti rendelőben rendszeresített gyógyszerek, egyszer használatos eszközök lejáratát, az egészségügyi felszerelések hiánytalan, használható állapotát
- Az intézményben foglalkoztatott és a fogászati ügyeleti szolgálat tevékenységébe tartozók vonatkozásában átruházott rész munkakört 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 fertőzés gyanú 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, aláírása 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 vizsgálatához 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 mindenkor 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 mindenkor 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 feladatokhoz szükséges eszközök, vegyszerek, tisztítószerek mennyiségi/minőségi szükségleteit,

- felelős a számára kiadott eszközökért, valamint a vegyszerek, tisztítószeres 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 státusz 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, szülőikkel, 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 gerinc-rendellenességekre,

e) vérnyomásmérés,

f) pajzsmirigy tapintásos vizsgálata a 4. évfolyamtól,

3. A gyermekek, tanulók személyi higiéniájának 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 higiéné, 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 higiéniás 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 beszéd fogyatékoságot 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 javaslattevés 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 házi orvosokkal, házi gyermekorvosokkal és az alapellátó fogorvosokkal való együttműködésből származó folyamatos, időszakos, illetve eseti feladatok

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

- előkészíti a feladat-ellátási szerződés megkötését a praxist szerző házi orvossal,
- 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 akadályoztatása esetén figyelemmel kíséri fogorvos által megszervezett helyettesítés jogszerűségét, illetve végső esetben az Intézmény gondoskodik a helyettesítésről,
- 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 halottszemléket azokban az esetekben, amikor a házi orvos akadályoztatása miatt a szemle számottevő késedelmet szenvedne,
- figyelemmel kíséri a házi orvosok rendelőkben fennálló bérleti és használati jogviszonyokat, és a KÖZIM közreműködésével aktualizálja a bérleti díjakat,
- szükség esetén közvetíti a házi orvos és a Polgármesteri Hivatal között a házi orvosnak a feladatellátáshoz biztosított ingatlan használatával kapcsolatban,
- javaslatot tesz a házi orvosok 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 házi orvosok részére,
- megkeresésre informálja a betegeket arról, hogy melyik házi orvos 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 házi orvosi praxisok száma – az NEAK adatai alapján – összesen 5 darab, ebből házi orvosi praxis 4 darab, házi gyermekorvosi praxis 0 darab, fogorvosi praxis 1 darab.

44 felnőtt házi orvosi, 27 házi gyermekorvosi és 31 fogorvosi praxis működik (2 felnőtt, 9 gyermek- és iskola fogászat, 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.

Átmenetileg megüresedő házi orvosi körzetek működtetése vonatkozásában:

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 fiatalok, a nők, a várandós nők, a szoptató anyák, az időskorúak, az időt 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.

Tevékenységre 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 indokoltá 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, vizitálása.
- 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 vialadékvételt, 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 higiéniájának 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, tisztítószer, 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 mindenkor 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, tisztítószeres megfelelő tárolásának biztosítása.
- Helyettesíti a takarítót.

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 segítségét a beteg ápolásában, továbbá lelki gondozásukat a betegség fennállása alatt és a gyász időszakában. A hospice ellátást lehetőség szerint a beteg otthonában, családjában kell nyújtani.

6.4.1. Szakápoló feladatai

- szondán át történő tápláláshoz és folyadékfelvételhez kapcsolódó szakápolási tevékenységek végzése és megtanítása;
- állandó katéter cseréjéhez vagy rendszeres katéterezéshez, hólyagöblítéshez kapcsolódó szakápolási feladatok;
- korszerű sebészeti, 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 mozgás eszközei használatának tanítása, hely és helyzetváltoztatás segítése;

- balesetek és egyéb műtétek utáni szakápolási feladatok és az önellátás korlátozottsága esetén testi higiéne 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/koordinátorok az 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 házi orvosi, 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. Vagyonyilatközt-tételi kötelezettség rendje

A készpénzek felhasználásának átláthatósága érdekében az intézmény alább felsorolt munkaköreit betöltők vagyonyilatközt tételére kötelezettek:

- igazgató
- igazgatási szakértő

A vagyonyilatközt-tételi kötelezettség teljesítésére és az ezzel kapcsolatos eljárásra vonatkozó részletes szabályokat a vagyonyilatközt-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 szervezetekkel a feladatellátásuk során.

10.4. Irányító szervei 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.

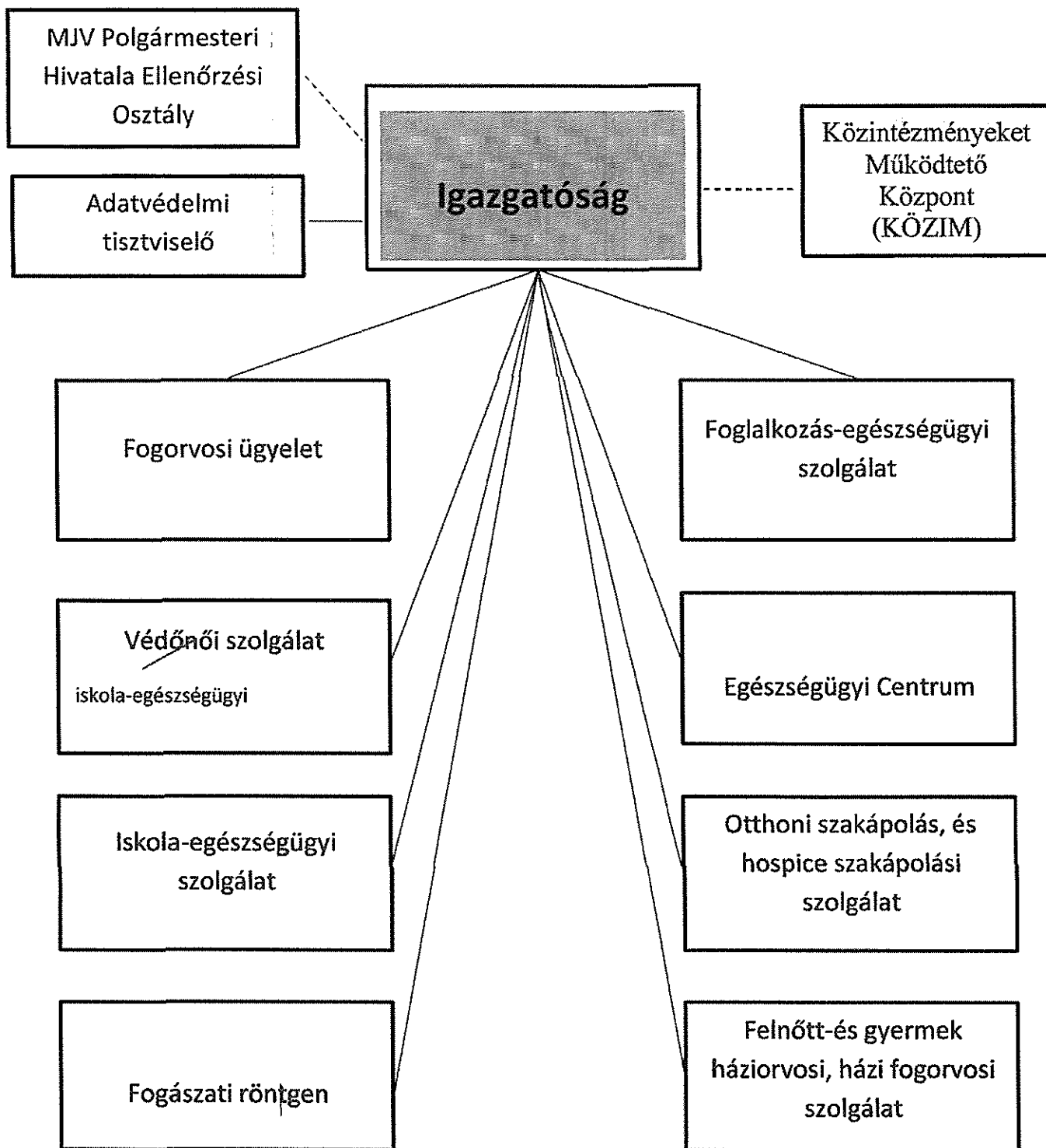
Készítette:

.....
Hornák Attiláné
Igazgatási szakértő

Nyíregyháza, 2023.....

Jóváhagyta:

.....
Dr. Kovács Ferenc
polgármester



000050

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 használatba 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:

000051
1

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 ruhazza 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 veszti 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 megővni, 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

000052

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 visszaszolgált.

- 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, illetve 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

használatatlanná 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.:

000054
4

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 MEGSZŪNÉSE

- 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 a vállalkozók igénybevételeivel – 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 általánydíjak 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 nyilatkozta, hogy vállalja, hogy
- a jelen megállapodásban vagy jogszabályban esetlegesen előírt beszámolási, nyilvántartási, adatszolgáltatási kötelezettségeket teljesíti;
 - az Ingatlant, illetve Ingóságokat jelen megállapodásban foglaltaknak és az Önkormányzat rendelkezéseinek, valamint a Preambulumban megjelölt célnak megfelelően használja;
 - 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 megjelölt 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 egyeztetni 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 eszközök 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 irányadók.
- 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**

használatba adó
képviselőként

Dr. Kovács Ferenc polgármester

**Szabolcs-Szatmár-Bereg
Vármegyei Oktatókórház**

használatba vevő
képviselőként

Dr. Szűcs Attila főigazgató

Szakmai ellenjegyzés: _____

Pénzügyi ellenjegyzés: _____

Jogi ellenjegyzés: _____

000057

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.

000058

- 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

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.

000060

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, háziiorvosi, házi gyermekorvosi ellátás, felnőtt fogorvosi alapellátás, iskola fogászat, iskola védőnői ellátás, iskola-egészségügyi ellátás, hajléktalanok háziiorvosi 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	Háziiorvosi 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	Fogyatékossgal élők ápoló-gondozó lakóotthoni ellátása
17	101221	Fogyatékossgal 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

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, házi orvosi, házi gyermekorvosi ellátás, felnőtt fogorvosi alapellátás, iskola fogászat, iskola védőnői ellátás, iskola-egészségügyi ellátás, hajléktalanok házi orvosi 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	Fogyatékossgal élők ápoló-gondozó lakóotthoni ellátása
17	101221	Fogyatékossgal 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.

.....

000068

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 (házi orvos).....	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 (házi orvos).....	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. Mozdó orvosi szolgálat.....	61
III.2.6.2.1. Mozdó 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 házi orvosi 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. Vagyonynyilatkozat-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:	<p>Nyíregyháza Megyei Jogú Város közigazgatási területe valamennyi szolgáltatás és a szakosított ellátás esetében, a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás kivételével.</p> <p>A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás ellátási területe Nyíregyháza Megyei Jogú Város, valamint Nagycserkesz és Kálmánháza Községek közigazgatási területe.</p> <p>A fogorvosi ügyelet működése tekintetében Nyíregyháza Megyei Jogú Város, Ibrány, Tiszavasvári és Nagykálló város, Ramocsaháza, Nyírkércs, Nyíribrony, Magy, Rohod és Petneháza, község közigazgatási területe.</p>	
Az intézmény közfeladata:	<p>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 nappali 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 / Möt. 13.§ (1) 10.</p>	
Az intézmény főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
	881000	Idősek, fogyatékosok szociális ellátása bentlakás nélkül
Az intézmény által végzett alaptevékenységek kormányzati funkció szerinti megjelölése:	kormányzati funkciósám	kormányzati funkció megnevezése
	095020	Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés
	101110	Bentlakásos, nem kórházi ellátás, ápolás
	101141	Pszichiátriai betegek nappali ellátása
	101142	Szenvedélybetegek nappali ellátása
	101143	Pszichiátriai betegek közösségi alapellátása
	101215	Fogyatékosokkal élők ápoló-gondozó lakóotthoni ellátása
	101221	Fogyatékosokkal 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, prevenció 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 bízta 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

Az intézmény szervezete és működése:	Az intézménynél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:	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.

000073

	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 helviségek:

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
Nyírszölösi 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.	5
	Csaló köz 11-13.	8
	Őz u. 16.	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.	

I.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,

000074

- 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 CXXXIII. 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 igénybeviteléről 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 munkahelyi 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 érték 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 háziiorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről,
- 63/2011 (XI.29.) NEFMI rendelet az egészségügyi szakdolgozók továbbképzésének szabályairól,

000075

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 ismételt 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,
- ⇒ ellenőrzi a feladatellátás alapító okiratnak, szakmai programnak, házirendnek, valamint a jogszabályoknak és egyéb szakmai dokumentumoknak való megfelelést,
- ⇒ tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi a szakmai tevékenységet, összehangolja az intézmény szakmai/szervezeti egységeinek működését,
- ⇒ vizsgálja és rendszeresen áttekinti a szervezeti struktúrát, a munkamegosztás rendjét az egyes szakmai/szervezeti egységek között és azokon belül,
- ⇒ támogatja az intézmény dolgozóinak szakmai tevékenységét, megtervezi a továbbképzések rendjét és biztosítja az azokon való részvételt,
- ⇒ az ellátás színvonalának emelése érdekében tanulmányozza az új gondozási módszereket,
- ⇒ biztosítja az ellátottak jogainak érvényesítését,
- ⇒ felelős a költségvetési intézmény gazdálkodásáért,
- ⇒ felelős az intézmény költségvetésének betartásáért,
- ⇒ felelős az intézmény működéséhez szükséges belső szabályozottság megteremtéséért,
- ⇒ 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 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 kiértékelésről,
- ⇒ 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 igénybevétele 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 behajthatlan hátralék törlése érdekében, a jelzőlogbejegyzés 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 szabályzatának 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 továbbképzéséről, 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 bízta 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 vezetői 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 beszédésével 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 beszámolósi 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. §

Vezető: 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 szabadságenedélyeket,
- ⇒ vezeti és egyeztet 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, előkészíti 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.

000081

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, érdekképviseléssel, információval, ismeretterjesztéssel,
- ⇒ a demencia kialakulásának korai fázisában érzékenyíti és informálja a hozzátartozókat,
- ⇒ figyelemmel kíséri a lakosság körében felmerülő alapszolgáltatási igényeket,
- ⇒ prevencióss 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 környezetanulmányt készít,
- ⇒ a házi segítségnyújtás során biztosított szolgáltatási elemekkel összhangban gondoskodik a személyi gondozás keretében végzett gondozási és háztartási segítségnyújtási feladatok, valamint a szociális segítség keretében végzett háztartási segítségnyújtás hatékony szervezéséről,
- ⇒ szervezi, vezeti, koordinálja és ellenőrzi a körzetéhez tartozó gondozók/ápolók munkáját,
- ⇒ kiadja a szabadságengedélyeket,
- ⇒ vezeti és egyeztet a szabadság nyilvántartást, a jelenléti íveket egyeztet, és minden hónap 5-ig aláírásával ellátva eljuttatja 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 szolgálat 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 segítség 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, fürnkútról vízfordás,
- ⇒ 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 házi orvos 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 ellátottnak 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.

000083

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 egyezteteti 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 engedélyezteteti 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 foglalkoztatásával 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 Jóléti 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 egyeztet a telephelyen idősek nappali ellátásban dolgozó munkatársak szabadság nyilvántartását, a jelenléti íveket egyeztet, és minden hónap 5-ig aláírásával ellátva eljuttatja 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,
- ⇒ prevencióssal fellátja 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 beszéli 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 szolgáltatás elemek 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, szervirozza 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 távollmaradása esetén feltárja a távollmaradás 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 Órarájzólási 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, higiéniáját,
- ⇒ 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 higiéniájának 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 szervirozza 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, higiéniáját,
- ⇒ 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 háttérrel 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 egyeztet a telephelyen a fogyatékos személyek nappali ellátásában és a fejlesztő foglalkoztatásban dolgozó munkatársak szabadság nyilvántartását, a jelenléti íveket egyeztet, és minden hónap 5-ig aláírásával ellátva eljuttatja 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 engedélyeztet a 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 eszmegbeszéléseket, 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 egyenrangú részvételt,
- ⇒ állapotjavító és -megőrző szolgáltatásokat közvetít ki,
- ⇒ segíti a fogyatékkal élő személy általános egészségi állapotának és a fogyatékosága 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, szervirozza az ételt, az étkezést követően részt vesz az étkező és a tálalókonyha rendbe tételében. Jelzi az ellátottaktól érkező mennyiségi és minőségi kifogásokat az élelmészvezetőnek,
- ⇒ az ellátott távollmaradása esetén feltárja a távollmaradás 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 felettsét 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 fogyatékosága 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 tesztek végzet (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,
- ⇒ egyeztetni a telephelyen a fejlesztő foglalkoztatásban dolgozó ellátottak jelenléti ívét, és minden hónap 5-ig aláírásával ellátva eljuttatja 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.

000091

III.1.4. Pszichiátriai betegek ellátása szakmai egység

Vezető: 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 kiegészítő 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 szolgáltatás elemek 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.

000092

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 szolgáltatásokkal 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 higiéniájának 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, szervirozza 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, higiéniáját,
- ⇒ 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 segítséget 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-compliance-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 tevékenységtypustól függően az intézmény területén vagy egyéb helyszínen (programok),
- ⇒ bevonja a munkájába az ellátott lakókörnyezetében megtalálható önkéntes segítőköt, 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 segítségi 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 önkéntes 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 szolgáltató 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 környezetanulmányt 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 bízta meg.

Feladata:

- ⇒ közreműködik a multidiszciplináris teamben,
- ⇒ konzultációs háttérrel 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 egyezteteti a szolgáltatásban dolgozó munkatársak szabadság nyilvántartását, a jelenléti íveket egyezteteti, 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 engedélyezteteti 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, szervózza 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, higiéniáját,
- ⇒ 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 bizza meg.

Feladata:

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

Részletes feladatait a megbízási szerződés tartalmazza.

000097

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 szabadságenderéyleket,
- ⇒ vezeti és egyezteti a támogató szolgáltatásban dolgozó munkatársak szabadság nyilvántartását, a jelenléti íveket egyezteti, és minden hónap 5-ig aláírásával ellátva eljuttatja 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.

000098

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 fogyatékosági 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 fogyatékosága 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 környezetanulmányt 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 segítség 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,

000099

- ⇒ 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, szupervízióin,
- ⇒ 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 engedélyezteteti 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 foglalkoztatásával 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, előgondozást 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,

000101

- ⇒ 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, higiéniáját,
- ⇒ 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 infektókontroll intézményi megvalósítását, járványidőszakban a pandémias 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,
- ⇒ hagyományörző 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, higiéniáját,
- ⇒ 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,

000103

- ⇒ 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 rendelkezéseire, 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 fogyatékosága 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, higiéniáját,
- ⇒ 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 rendelkezéseire, 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 fogyatékosága jellegének megfelelő egészségügyi, szociális ellátásokhoz való hozzájutást,
- ⇒ jeltolmácsot közvetít ki,
- ⇒ támogatja speciális önszerveződő csoportok megszervezését, működését,
- ⇒ az ellátott elhalálása 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, higiéniáját,
- ⇒ 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,

000105

- ⇒ a lakók takarítási rendjével összehangoltan, havonta nagytakarítást végez, szükség esetén ablaktisztítással és függönymosással,
- ⇒ a lakók takarítási rendjével összehangoltan, fertőtlenítő takarítást végez,
- ⇒ gondoskodik a vegyszerek, tisztítószeres megfelelő tárolásáról, elzárásáról,
- ⇒ segíti a lakókat a saját textília tisztításában,
- ⇒ egyeztet a lakókkal a lakószoba berendezésére vonatkozó új elképzeléseket, tervek, és jóváhagyja a lakószoba új berendezését,
- ⇒ ellenőrzi a használati tárgyak körét, különös tekintettel a lakóothonban 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 rendelkezéseire, 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 elhalálása esetén gondoskodik az elhunyt elkülönítéséről, végtisztességre való felkészítéséről,
- ⇒ a HACCP előírásainak megfelelően biztosítja a telephely rendjét, tisztaságát, higiéniáját,
- ⇒ 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 (házi orvos)

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

Vezető: 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 egyeztet a telephelyeken dolgozó munkatársak szabadság nyilvántartását, a jelenléti íveket egyeztet, 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 engedélyeztet a 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 megletéről, 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 szerinti 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 szolgálat 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 igénybevétele 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 ételmezésvezetőnek,
- ⇒ a HACCP előírásainak megfelelően biztosítja a telephely rendjét, tisztaságát, higiéniáját,
- ⇒ mentálisan támogatja a haldoklókat, segíti a hozzátartozókat a veszteség feldolgozásában, tanácsadással segíti az elhalálzással 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 érdekképviselői 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,
- ⇒ sztomaterápia szövődményes esetben, és szakmaspecifikus szájápolási tevékenységek műtét után.
- ⇒ Dekubitalódott 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,
 - sztomaterápia szövődményes esetben, és szakmaspecifikus szájápolási tevékenységek műtét után,
 - dekubitalódott 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,
 - segédkezelés a beteg tisztántartásában, ápolásában (mosdatás, öltözködés, ágyazás),
 - segédkezelés a gondozottak étkeztetésében,
 - gyógyszerelés, kényelmi eszközök alkalmazása,
 - orvos, mentő hívás szükség esetén,
 - dokumentáció vezetése (törzskarton, átvétel 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 egyezteteti a telephelyeken dolgozó munkatársak szabadság nyilvántartását, a jelenléti íveket egyezteteti, és minden hónap 3-ig eljuttatja a szerzeti 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 zsírpelési 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 szakápolási feladatok, hólyagkondicionálás,
 - műtéti területek (nyitott és zárt sebek) ellátása, sztomaterápia és különböző célt szolgáló drének kezelésének szakápolási feladatai,
 - sztomaterápia szövődményes esetben, és szakmaspecifikus szájápolási tevékenységek műtét után.

- dekubitalódott 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 kérés 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, gyógyszerárakkal,
- ⇒ 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, higiéniáját,
- ⇒ vezeti és egyezteteti a telephelyeken dolgozó munkatársak szabadság nyilvántartását, a jelenléti íveket egyezteteti, 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 infékciónkontrollal kapcsolatos feladatokat az intézmény mindenkor szabályos infékciónkontroll kézikönyvében foglaltak alapján, vészhelyzet esetén a pandémiás tervben, az izolációs tervben és infékciónkontroll tervben foglaltak figyelembevételével,
- ⇒ a COVID-19 és egyéb járvány ideje alatt az intézményi intézkedési tervben foglaltaknak megfelelően vesz részt a járvány elleni fokozott védekezésben, fokozott figyelemmel kíséri a védőeszközök meglétét, a dolgozók oktatását, a higiénés és zsllipelési 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.

000113

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 ágycsészéjét, elvégzi az ágycsészéjét; 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 testvéladékokat 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,
- nőbetegeknek 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,
- sztomaterápia szövődményes esetben, és szakmaspecifikus szájápolási tevékenységek műtét után.
- dekubitalódott 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 ágycsúszóját, elvégzi az ágyneműcsere; 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 orvosi 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 testvialadékokat vesz le és tárol,
- részt vesz a járvány kialakulásának megelőzésében és a kialakult járvány lokalizálásában,
- felismeri a közvetlen életveszélyt, elsősegélyt nyújt heveny roszullétek, 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, egészségi 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 kontraktúra 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 portalanítt, 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 zsírpelési 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 (házi orvos)

Az orvost az igazgató bízta 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 gyógyszerrendeléséről,
- ⇒ 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 bízta 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 mozgatót, 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, aláírása 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 vizsgálatához 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 távolléteket (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 küldöttet 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:

000119

- ⇒ 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,

000120

⇒ 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 feladathoz 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 gyógyszereszekrényt,
- ⇒ felügyeli az ügyeleti rendelőben rendszeresített gyógyszerek, egyszer használatos eszközök lejáratí idejét, az egészségügyi felszerelések hiánytalan, használható állapotát
- ⇒ Az intézményben foglalkoztatott és a fogászati ügyeleti szolgálat tevékenységébe tartozók vonatkozásában átruházott rész munkakört 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.) gyökércsatoma 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 továbbítja 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 környezeti 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 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.

III.2.3.2.1. (Iskola)védőnő

Munkaköri feladatai:

Az éves munkatervhez a védőnői feladatok összeállítására, egyeztetésére 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 magatartásproblémák feltárása,
- érzékszervek működésének vizsgálata (látás, kancsalság, hallás) és színlátás vizsgálata a 6. évfolyamban
- mozgásszervek vizsgálata: különös tekintettel a lábstatikai problémákra és a gerinc rendellenességekre,
- 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 zavarokkal küzdők életvitelének segítése,

részvétel az egészségtan oktatásában, elsősorban az alábbi témákban:

- az egészséggel kapcsolatos alapismeretek (személyi higiéné, egészséges életmód, betegápolás, elsősegélynyújtás)
- családtervezés, fogamzásgátlás,
- szülői szerep, csecsemőgondozás
- önvizsgálattal kapcsolatos ismeretek

- szenvedélybetegségek megelőzése
- testnevelés, gyógytestnevelés, technikai órák, iskolai helyiségek és környezet, az étkeztetés higiéniés 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 háziiorvossal 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 beszéd fogyatékos állapotot 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 javaslattevés a hibák megszüntetésére, valamint Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv értesítése.

⇒ **Elsősegélynyújtás**

Az iskolában bekövetkező balesetek, sérülések, akut megbetegedések elsődleges ellátása, majd a tanuló háziiorvoshoz, 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 fiatalok, a nők, a várandós nők, a szoptató 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.

Tevékenységeire 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.

000126

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 indokoltá 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.

000127

- ⇒ 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, vizitelle.
- ⇒ 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 fertőzékenység 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 szakápolót.
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 vialadékvételt, 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 higiéniájának 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.

000128

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 fennjártó 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 vagyonekezelésével kapcsolatos feladatok ellátása.
- ⇒ A hajléktalanok ruházatának megsemmisítése esetén csereruha biztosítása.
- ⇒ Ruhaadományok szervezése, fogadása, rendszerezése, a ruhaneműk kiadása.
- ⇒ A szervezeti egység működéséhez szükséges fogyóeszközök, tisztítószeres, 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 vagyónvédelme, 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 infektókontroll 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.

000129

- ⇒ Fertőtlenítő takarítás végzése.
- ⇒ Vegyszerek, tisztítószeres 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 gépkocsivezetőt.

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. Mozdó orvosi szolgálat

III.2.6.2.1. Mozdó orvosi szolgálat orvosa

Gyógyító- megelőző tevékenységet folytat a hajléktalan betegek feltalálási helyein, ismert szálláshelyein, a Periféria Egyesület által megadott lokalizációkon házi orvosi 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 segítségét a beteg ápolásában, továbbá lelki gondozásukat a betegség fennállása alatt és a gyász időszakában. A hospice ellátást lehetőség szerint a beteg otthonában, családjá 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, takarékoságát.
- ⇒ 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;
- ⇒ dekubitalódott területek, fekélyek szakápolási feladatai;
- ⇒ betegség következményeként átmenetileg vagy véglegesen kiesett, vagy csökkent funkciók helyreállításához, fejlesztéséhez vagy pótlásához kapcsolódó szakápolási feladatok: mozgás és mozgatóeszközök 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 mozgásra (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 lelevezésében,
- ⇒ 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 akadályoztatása esetén figyelemmel kíséri fogorvos által megszervezett helyettesítés jogszerűségét, illetve végső esetben az Intézmény gondoskodik a helyettesítésről,
- 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 halottszemetelt azokban az esetekben, amikor a háziorvos akadályoztatása miatt a szemle számottevő késedelmet szenvedne,
- figyelemmel kíséri a háziorvosi rendelőkben fennálló bérleti és használati 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 iskola-fogászat, 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.

Átmenetileg megüresedő háziorvosi körzetek működtetése vonatkozásában:

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.

000134

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.

000135

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 felcsoportosítási, megismerési, titoktartási, és egyéb, a munkaköri leírás mellékletét képező nyilatkozatokat,
- ⇒ elkészíti a közalkalmazotti 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 munkabaesetek 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, fizetés nélküli 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, fizetés nélküli 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 kitérítés-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 kapcsolatban, 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 alapidokumentumainak 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 kontroll 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.

000138

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.

000139

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.

Vezető: 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 eljuttatja 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 vagyontestek 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 Közintézmények Ellátó Központ főkönyvelőjével,
- ⇒ koordinálja az intézményi selejtezést, leltározást,
- ⇒ elvégzi a selejtezéssel, leltározással kapcsolatos adminisztrációs feladatokat,
- ⇒ 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 vizsgálja 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 vagyongörzéssel 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, ünnepek 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 gépjárművel 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 igénybevétele és használatának szabályzata szerint,

- ⇒ baleset esetén segítséget ad, értesíti a megfelelő szerveket (rendőrséget), felelőset Gépjárművek igénybevételenek 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 kísérése, 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, garázkapu 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 feleltes, 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 szájmazsk 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,
- ⇒ felelősen 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 gépjárművel a kifőzőhelyről az idősok otthonába, az idősok 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 igénybevételeének és használatának szabályzata szerint,
- ⇒ baleset esetén segítséget ad, értesíti a megfelelő szerveket (rendőrséget), feleltesét Gépjárművek igénybevételeének 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 feleltese 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 vízszerezési munkákat,
- ⇒ elvégzi az asztalos munkákat, zárcseréket,
- ⇒ rendszeresen ellenőrzi az intézmény területén lévő helyiségek elektromos berendezéseit (lámpatestek, kapcsolók, konnektorok, biztosítékok). Hibaészlelés esetén – amennyiben nem igényel szakirányú szaktudást – elhárítja a hibát, egyéb esetben jelzi a közvetlen feleltesének,
- ⇒ 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-, mozgóeszközök 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 feleltese a műszaki-logisztikai csoportvezető.

Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesíti az udvari munkás- gépkocsivezetőt.

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 fűvet, 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, bezákolja a lehulló faleveleket,
- ⇒ a fagy beállta előtt téliesíti a kerti csapokat,
- ⇒ a téli hónapokban ellápolja a havat a járdákról, a bejárat előtt és a parkolóknban,
- ⇒ 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.

000143

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 mosószeresek, tisztítószeresek fogyását,
- ⇒ jelzi a közvetlen vezetőnek a berendezések karbantartásának szükségességét,
- ⇒ gondoskodik a vegyszerek, tisztítószeresek 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.

000144

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 egyeztet a munkatársak szabadság nyilvántartását, a jelenléti íveket egyeztet, és minden hónap 5-ig aláírásával ellátva eljuttatja 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 itaellátmány 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 mindenkor nagyságrendjét és összetételét, rendszeresen ellenőrzi a raktári készletek feltöltését,
- ⇒ gondoskodik a főzéshez szükséges élelmezési anyagok raktárból megfelelő időben történő kivételéről,
- ⇒ 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 diétetikust 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,

000145

- ⇒ 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 szűrőpróbaszerű ellenőrzésbe is, az ellenőrzések keretében vizsgálja többek között:
 - a raktári rendet, higiénéjét,
 - 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 felettes 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 visszazállításáról 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 egyeztetni a napi létszámot a hó végi létszámösszesítővel,
- ⇒ részt vesz az étkezési díjak beszédésében, 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 ételmezésvezető.
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 ételmezésvezetőnél,
- ⇒ rendezvények, programok esetén menüajánlatot tesz,
- ⇒ kiemelt figyelmet fordít a diétás ételek készítésének, tálalásának ellenőrzésére,
- ⇒ az ételmezésvezetővel naponta kivételezi a raktárból 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 ételmezésvezető.
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 ételmezésvezető 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.

000147

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.

000149

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 betérjesztéséért 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 indokoltá 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:

000150

valamennyi irathoz hozzáférési jogosultsággal rendelkezik az igazgató és a helyettese, valamint az ügykezelő-titkárnó 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-titkárnó 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. rendelet 15-63. § figyelembevételével és az Intézmény Belső Ellenőrzési Kézikönyve alapján látja el a feladatát. A Belső Ellenőrzési Kézikönyv elkészítése a belső ellenőrzési vezető feladata, melyet az igazgató hagy jóvá.

A belső kontrollrendszer működtetéséhez szükséges szabályzatok elkészítése az igazgató feladata:

- ⇒ Integrált kockázatkezelési szabályzat,
- ⇒ Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje,
- ⇒ Belső Kontroll Kézikönyv,
- ⇒ Ellenőrzési nyomvonal.

Az igazgatónak a beszámoló elkészítésével 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. rendelet 11. § (1) bekezdése alapján.

Az igazgató köteles két évente a részt venni kötelező továbbképzésen a belső kontrollrendszer témakörben a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § alapján.

Az intézményben a monitoring megvalósulhat folyamatba épített monitoring (ongoing monitoring) és egyedi vizsgálatok, értékelések (separate evaluation) formájában.

Folyamatban épített monitoring olyan rutintevékenységek összessége, ahol:

- ⇒ a figyelemmel kísérés és az értékelés az operatív működésbe beágyazott,
- ⇒ valós idejű, de mindenképpen jellemzője a hiba bekövetkezése 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,

000151

⇒ 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 értekező

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 értekező

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

V.4.3. Szakmai egység értekező

A szakmai egységvezetők szükség szerint, de legalább havonta csoportértekezőt 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 munkaértekező

Évente tartott, illetve az intézmény szervezetében, működésében bekövetkező jelentős változások, intézkedések bevezetése előtt soron kívül összehívott értekező.

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.

000152

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 meg tett 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, összességét, a szerződés, megrendelés, megállapodás teljesítését.

Az utalványozás a kötelezettségvállalás alapján beszerzett áruhoz, termékhez, eszközökhöz, 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.

000153

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.

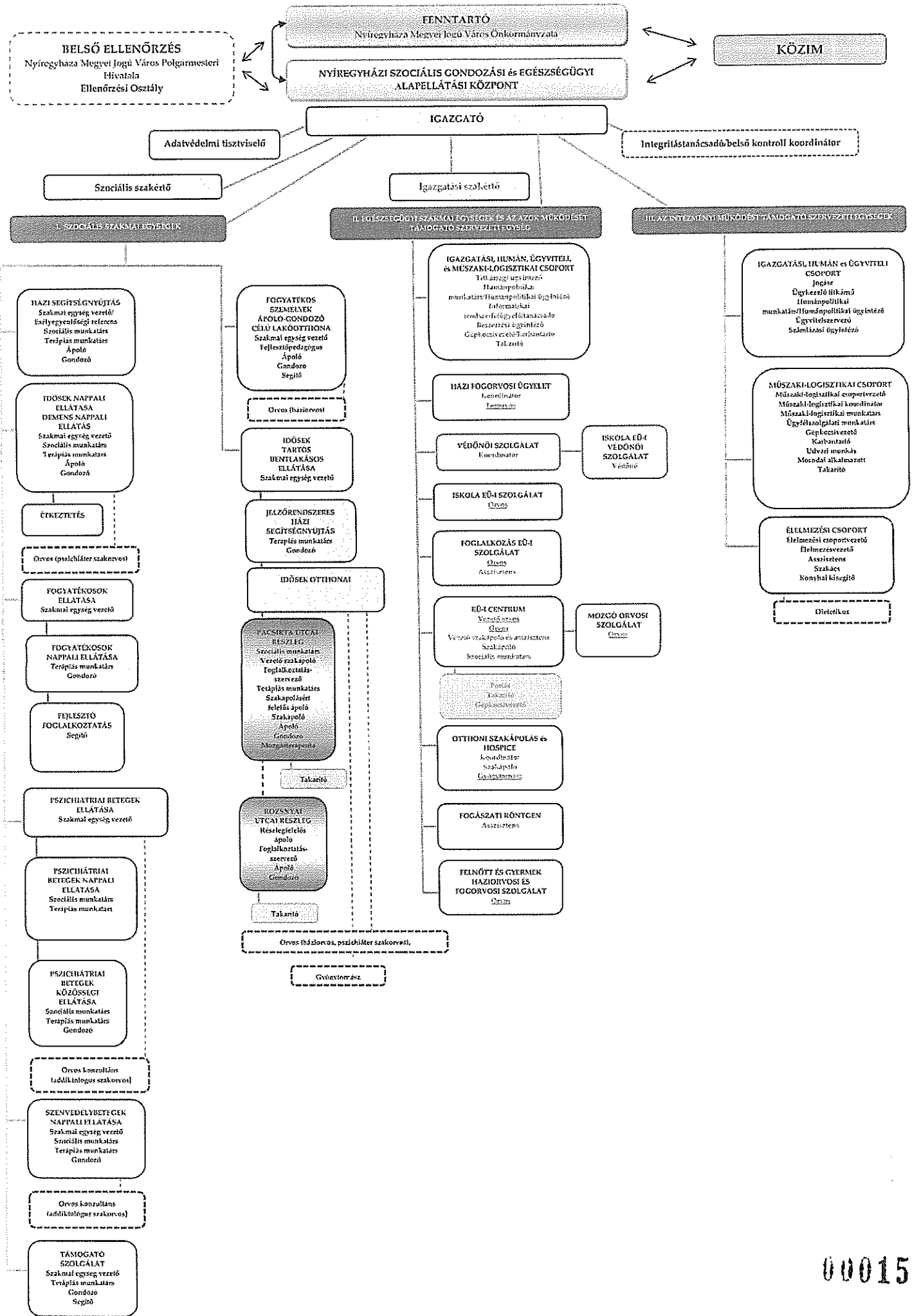
Készítette:

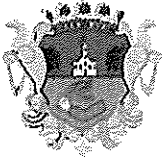
.....
Nagyné Hermányos Zsuzsanna
igazgató

Jóváhagyta:

.....
Dr. Kovács Ferenc
polgármester

000154





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-2273-2/2023
Ügyintéző: Tóthné Csatlós Ildikó

Előterjesztés

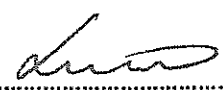
- a Közgyűléshez -

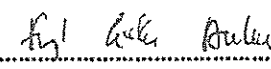
Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata és a Magyarországi Evangélikus Egyház között létrejött
szociális és gyermekvédelmi ellátási szerződés módosításának jóváhagyására


.....
Jászai Menyhért
alpolgármester


.....
Tóthné Csatlós Ildikó
Szociális és Köznevelési Osztály vezetője

az előterjesztés törvényességi
véleményezését végző személyek aláírása


.....
D. Szemán Sándor
címzetes főjegyző


.....
Faragóné Széles Andrea
Jegyzői Kabinet vezetője

Az előterjesztést véleményezi:

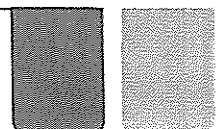
Jogi, Ügyrendi és Etikai Bizottság
Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság

000156

WWW.NYIREGYHAZA.HU



NYÍREGYHÁZA





Tisztelt Közgyűlés!

A megyei jogú város a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 90. § (2) bekezdése szerint saját területén köteles az alapszolgáltatási és az átmeneti elhelyezést nyújtó ellátási feladatokat megszervezni, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 94. § (1)-(4) bekezdése alapján pedig a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátásokat biztosítani.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata egyes kötelező feladatainak ellátását ellátási szerződés keretében biztosítja. A Magyarországi Evangélikus Egyházzal kötött szerződés alapján étkeztetést (népkonyhai ellátás), nappali ellátást (hajléktalan személyek, szenvedélybetegek részére), átmeneti elhelyezést (éjjeli menedékhely és hajléktalan személyek átmeneti szállás), és tartós bentlakást nyújtó elhelyezést (hajléktalanok otthonát) biztosít a szociális ellátások területén. A gyermekjóléti alapellátásban családok átmeneti otthona működtetésével vesz részt a szerződött partner.

Az ellátási szerződés módosítására legutóbb 2015-ben került sor, amelyet a Tisztelt Közgyűlés az 58/2015. (III.26.) számú határozatával fogadott el.

Az Oltalom Szeretetszolgálat írásban kérte a fennálló szerződés módosítását részben szakmai okból, részben technikai okokból, amelyek az alábbiak:

- változás a Magyarországi Evangélikus Egyház képviselőjében,
- a feladatellátást végző intézmény nevének változása: Nappali Centrum Szolgáltató Központ helyett Oltalom Szolgáltató Központ,
- a Nyíregyháza, Rákóczi u. 104. szám alatti Oltalom Szolgáltató Központban működő 150 férőhelyes Nappali Melegedő férőhelyszámának csökkentése 70 férőhelyre,
- a családok átmeneti otthona korábbi, Nyíregyháza, Csillag u. 4-6. szám alatti címre való hivatkozás törlése,
- valamint a 6. pont – „A szerződő felek kijelentik, hogy a 43/1999. (III.3.) Korm. rendelet 10. §-a alapján a napi 24 órás háziorvosi ellátás (egészségügyi centrum) kialakításában, mely a kórházban illetve a hajléktalanellátó intézmények keretei között nem ellátható hajléktalan személyek szociális és egészségügyi ellátását biztosítja, együttműködnek.” – törlésre kerül, és ezzel értelemszerűen a következő pontok számozása módosul.

Mindezek a változások az ellátási szerződés módosítását teszik szükségessé (a módosítással érintett részeket kiemeltük a mellékletben).

Kérem a Tisztelt Közgyűlést, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a mellékelt határozat – tervezetet, valamint annak mellékletét képező, a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt ellátási szerződést elfogadni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2023. június 14.

Tisztelettel:


Tóthné Csatlós Ildikó
osztályvezető

000157





NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

SZOCIÁLIS és KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY

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

Melléklet a SZOC-2273-2/2023. számú előterjesztéshez

Határozat – tervezet

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSÉNEK

/2023. (VI.22.) számú

határozata

**Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata és a Magyarországi Evangélikus Egyház között létrejött
szociális és gyermekvédelmi ellátási szerződés módosításának jóváhagyásáról**

A Közgyűlés

1. az előterjesztést megtárgyalta, s az abban foglaltak alapján Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata és a Magyarországi Evangélikus Egyház között létrejött szociális és gyermekvédelmi ellátási szerződés módosításával **egyetért**, és egységes szerkezetben a határozat melléklete szerint **jóváhagyja**.
2. Felhatalmazza dr. Kovács Ferenc polgármestert a határozat mellékletét képező szociális és gyermekvédelmi ellátási szerződés aláírására.

Nyíregyháza, 2023. június 22.

A határozatot kapják:

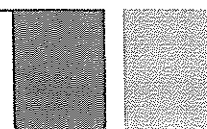
1. A Közgyűlés tagjai
2. A címzetes főjegyző és a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői
3. Magyarországi Evangélikus Egyház 1084 Budapest, Üllői u. 24.

000158

WWW.NYIREGYHAZA.HU



NYÍREGYHÁZA





Melléklet a/2023. (VI.22.) számú határozathoz

Határozatlan időre szóló szociális és gyermekvédelmi ellátási szerződés

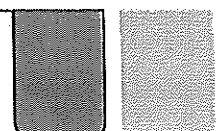
amely létrejött az alulírott napon és helyen, egyfelől dr. Kovács Ferenc polgármester által képviselt 4401 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. szám székhelyű Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat), másrésztől

Dr. Fabiny Tamás elnök-püspök és Pröhle Gergely országos felügyelő által képviselt 1084 Budapest, Üllői u. 24. szám alatti székhelyű, a Fővárosi Bíróság által Pk. 63.366/1990. számon nyilvántartásba vett, adószáma: 19719483-2-42, Magyarországi Evangélikus Egyház (továbbiakban: Fenntartó) között az alábbi feltételekkel:

Szerződő felek a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének 177/2007. (VIII. 27.) számú határozatával jóváhagyott határozatlan időre szóló szociális és gyermekvédelmi ellátási szerződésüket az alábbiak szerint módosítják, egyben megállapítják annak egységes szövegét:

- 1.) A szerződő felek megállapítják, hogy Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése a 211/2002. (VIII. 26.) számú határozatával a város közigazgatási határain belül ellátási területű, személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekvédelmi intézmények/szolgáltatások, a 4400 Nyíregyháza, Árpád u. 41/b. sz. telephelyű Nappali Melegedő és Népkonyha, a 4400 Nyíregyháza, Bokréta u. 22/a. sz. telephelyű Éjjeli Menedékhely, a 4400 Nyíregyháza, Csillag u. 4-6. sz. telephelyű Családok Átmeneti Otthona fenntartói jogát a Fenntartóra ruházta át.
- 2.) A szerződő felek megállapítják, hogy az ingatlan nyilvántartásban 5808 hrsz. alatt felvett, 8935 négyzetméter területű, irodaház megjelölésű, a valóságban 4400 Nyíregyháza, Rákóczi u. 104. sz. alatt fekvő ingatlan 1/1 arányban az Önkormányzat per-igény-és tehermentes tulajdonában állt az ingatlan-nyilvántartás szerint, melyet a rajta álló felépítménnyel együtt az Önkormányzat a 206/2005. (VIII. 31.) számú határozatával a 4400 Nyíregyháza, Kassa köz 3. számú székhelyű Oltalom Szeretetszolgálat (továbbiakban: Szolgálat) haszonélvezetébe adta, továbbá a szerződő felek megállapítják, hogy az ingatlan-nyilvántartásban 5808 hrsz. alatt felvett 872 m² alapterületű, 2007 évben, a HEFOP-4.2.1.-P.-2004-10-0106/4.0 pályázat támogatásával épült önálló felépítmény a pályázati támogatási szerződésben foglaltaknak megfelelően a Szolgálat kizárólagos tulajdona a társasházi alapító okirat szerint.
- 3.) A jelen szerződés alapján a Fenntartó köteles a Szolgálat útján 50 férőhelyes Szenvedélybetegek Nappali Intézménye, 50 férőhelyes Hajléktalanok Otthona, 70 férőhelyes Nappali Melegedő, Népkonyha, 40 férőhelyes Átmeneti Szálló feladatainak ellátására a 4400 Nyíregyháza, Rákóczi u. 104. szám telephelyű Oltalom Szolgáltató Központban, és a 4400 Nyíregyháza, Bokréta u. 22/a szám alatt 100 férőhelyes Éjjeli Menedékhely működtetésére, valamint Családok Átmeneti Otthonát a 4405 Nyíregyháza, Rezeda utca 79/c. szám alatt 40 férőhelyen működtetni.
- 4.) A fenntartó kötelezettséget vállalt arra és a 2. pontban említett pályázat útján biztosította a Nappali Melegedő és Népkonyha működtetéséhez szükséges tárgyi feltételeket a 4400 Nyíregyháza, Rákóczi u. 104. szám telephelyű Oltalom Szolgáltató Központban.

000159





5.) A szerződő felek megállapodnak abban, hogy a fenntartó a jelen szerződés alapján az 1. és 3. pontban meghatározott intézmények működtetését a mindenkori igazgató által képviselt 4400 Nyíregyháza, Kassa köz 3. sz. székhelyű Oltalom Szeretetszolgálat útján biztosítja.

6.) A jelen szerződésben meghatározott ellátások veszélyeztetése nélkül a Szolgáltatnál, az ingatlanok felhasználásával, vagy anélkül a Fenntartó saját forrásból és saját felelősségre további szociális ellátásokat alakíthat ki, nyújthat, és ezekre működési engedélyeket szerezhet, ezeket illetve a meglévő engedélyeket módosíthatja. A változásról új szolgáltatás esetén 30 nappal, meglévő engedély módosítása esetén 15 nappal megelőzően a Fenntartó köteles az Önkormányzatot előzetesen tájékoztatni.

7.) A felek megállapodnak abban, hogy a fenntartásra átadott intézmények ingatlan és ingó vagyontárgyainak felsorolását az 1999. december 30-ai vagyoneleltár tartalmazza azzal az eltéréssel, hogy a 4. pontban meghatározott és a 2007. december 31-ig, valamint a 2015. március 4-ig visszaadott ingatlan kikerült, a vagyoneleltárból, és az abban felsorolt ingatlanokat a feladatellátás időtartamára az Önkormányzat a Fenntartó térítésmentes használatába adja, a korábban a Nyíregyházi Evangélikus Egyházközség tulajdonába adott ingóságokkal együtt, és a Fenntartó a Szolgáltatón keresztül köteles azokat a jó gazda gondosságával kezelni, állagukat megővni és megóvatni.

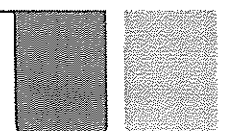
8.) A Felek tudomásul veszik, hogy a Fenntartó használatába adott épületek és épületrészek használatával összefüggő állagmegóvásának, karbantartásának és üzemeltetésének költségei a Fenntartót, míg azok felújításának költségei az Önkormányzatot terhelik.

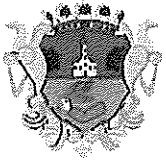
9.) Szerződő felek megállapodnak abban, hogy a jelen szerződés tárgyát képező feladatok ellenértéke az igényelhető állami támogatás és egyházi kiegészítő támogatás, melynek megfizetése a Magyar Államkincstár útján történik.

Felek rögzítik, hogy az Önkormányzat jelen szerződésben foglalt feladatok ellátásához kapcsolódóan a szolgáltatásokhoz történő esetleges hozzájárulás összegét az Önkormányzat mindenkori éves költségvetési rendelete tartalmazza.

10.) A Fenntartó a jelen szerződés hatálya alá tartozó szolgáltatások igénybevétele, intézményi térítési díja, valamint a szolgáltatást igénybe vevők által fizetendő személyi térítési díj meghatározása, valamint a személyi térítési díj csökkentésének és elengedésének során a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény vonatkozó szabályai szerint jár el. A Fenntartó a vonatkozó szakmai jogszabályban meghatározottak szerint, és a saját eljárási rendje alapján számított intézményi térítési díjat az Önkormányzat érintett Bizottságának jóváhagyását követően alkalmazhatja.

11.) A szolgáltatás igénybevételével, a személyi térítési díj mértékével kapcsolatos, és egyéb az intézményvezető és a szolgáltatást igénybe vevők között keletkező vitás kérdésekben – a jogszabályokban és a házirendben meghatározott eljárás lefolytatását követően – a Fenntartó dönt. A Fenntartó döntése ellen benyújtott panaszt az Önkormányzat érintett Bizottsága bírálja el, melyről a határozat egy példányának megküldésével tájékoztatja a Fenntartót.





A Szolgálat szolgáltatásait igénybe vevők számára, jogaik gyakorlásában segítséget nyújt az ellátottjogi képviselő, akinek működéséről, az általa nyújtott segítségadás lehetőségéről a Szolgálat tájékoztatást ad.

12.) A Fenntartó a jelen okirat aláírásával kijelenti, hogy a szerződésben meghatározott szolgáltatásaira vonatkozó külön jogszabályokat és szakmai követelményeket, nyilvántartási kötelezettségeket betartja, illetve a szolgáltatóval és az intézménnyel betartatja.

A Fenntartó köteles eleget tenni az ellátás igénybevételéhez kapcsolódó tájékoztatási és értesítési kötelezettségének az Szt. előírásainak megfelelően.

A Fenntartó a tájékoztatási, értesítési, valamint nyilvántartási és adatszolgáltatási kötelezettségét teljesíti, ill. gondoskodik ezek teljesüléséről, az adatkezelés és az adatvédelem szabályait ismeri és betartja, illetve betartatja.

13.) Az Önkormányzat jogosult a Fenntartó vállalt kötelezettségei teljesítését ellenőrizni. A Fenntartó köteles az ellenőrzés során az Önkormányzat képviselőivel, szakembereivel együttműködni, számukra minden az ellenőrzés elvégzéséhez ésszerűen szükséges támogatást megadni. A Fenntartó/Szolgálat a jelen szerződésben vállalt ellátási kötelezettség teljesítéséről évente, a tárgyévét követően, legkésőbb március 01. napjáig írásban szakmai beszámolót készít az Önkormányzat által meghatározott szakbizottság részére. A beszámolóban tartalmaznia kell az átvett feladatok ellátási mutatóit és azok értékelését, illetve a szolgáltatásoknak esetleges bővítéséről, a szakmai munka eredményességéről szóló tájékoztatást. A Fenntartó az intézmény, a fenntartó által elfogadott beszámolót, költségvetést tájékoztatásul az Önkormányzatnak megküldi.

Felek megállapodnak abban, hogy az ellenőrzés további formája a helyszíni ellenőrzés. A Felek megállapodnak abban, hogy a helyszíni ellenőrzésre előzetesen egyeztetett időpontban kerülhet sor azzal, hogy a helyszíni ellenőrzés az indokolt és szükséges mértéket meghaladóan nem zavarhatja a vállalt tevékenység Fenntartó és az általa fenntartott intézményen keresztül folyó ellátását. Az ellenőrzésről jegyzőkönyv készül. A Fenntartó az esetlegesen feltárt hiányosságok megszüntetésére tett intézkedésekről a jegyzőkönyvben meghatározott határidő (minimum 15 nap) lejártát követő 15 napon belül köteles az Önkormányzatnak tájékoztatást nyújtani.

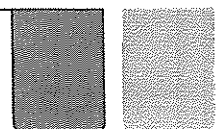
14.) A Fenntartó a folyamatos tájékozódás biztosítására az Önkormányzat képviselőjének a Szolgálat Igazgató Tanácsában szavazati jogú képviselőt biztosít.

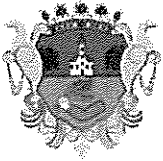
15.) A jelen szerződés megszűnik:
rendkívüli felmondással,
a Fenntartó jogutód nélküli megszűnésével.

Az Önkormányzat a jelen szerződésben meghatározott ellátási kötelezettséget érintő súlyos szerződésszegés esetén jogosult a jelen szerződést – a szerződésben meghatározott módon – felmondani. Rendkívüli felmondásra okot adó körülmény különösen:

Fenntartó részéről:

000161





- ha nem a jogszabályoknak megfelelően és/vagy nem az intézmény működési engedélyében foglaltak szerint látja el az átvett feladatokat;
- ha az intézmény működési engedélyét visszavonják, vagy az bármilyen okból megszűnik;
- ha a vagyonnal való gazdálkodás szabályait súlyosan megszegi;
- ha háromszori írásbeli felszólítás ellenére sem teljesít a szerződésben vállaltaknak megfelelően;
- ha a meghatározott feladatokat nem végzi el;
- ha a munkavállalóját bejelentés nélkül foglalkoztatja;
- ha a szerződés teljesítéséhez szükséges engedélyekkel, személyi feltételekkel nem rendelkezik, vagy azok érvényességét jelen szerződés hatálya alatt nem tartja fenn;
- minden olyan esetben, ha a jelen szerződésben vállalt kötelezettségeket szándékosan vagy súlyos gondatlansággal megszegi (elmulasztja);
- bármely olyan tevékenység, amely a jelen szerződésben rögzített tevékenység finanszírozását biztosító vagy ellenőrző egyéb szervezet – súlyos mértékű – elmarasztaló megállapítását eredményezi (és amennyiben lehetséges, úgy ésszerű határidőn belül a feltárt hiányosságokat/hibákat nem javítja ki);
- Fenntartóval szemben csódeljárást, végelszámolási eljárást, felszámolási eljárást vagy a tárgyi feladatok ellátásával kapcsolatos végrehajtást jogerősen elrendelik (vagy ezen eljárásoknak megfelelő eljárást, Fenntartó személyétől függően).

Önkormányzat részéről:

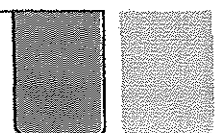
- ha nem biztosítja a jelen szerződésben vállalt, az intézmény működéséhez szükséges feltételeket;
- ha együttműködési kötelezettségének írásbeli felszólítás ellenére sem tesz eleget;
- minden olyan esetben, ha a szerződésben vállalt kötelezettségeket jelentős mértékben vagy súlyos gondatlansággal megszegi (elmulasztja).

A rendkívüli felmondás előtt a szerződő felek a rendkívüli felmondási okot megtárgyalják, álláspontjukat egyeztetik, megkísérlik a vitás kérdések tisztázását, és a szerződés fenntartása érdekében esetlegesen lehetséges intézkedéseket egyeztetik.

Rendkívüli felmondásra okot adó körülmény esetén, ha nem sikerült egyezsége jutni az Önkormányzat – döntése szerint – intézkedik a szerződés írásbeli felmondásáról, és az Intézmény ismételt önkormányzati fenntartásba vonásával biztosítja a szolgáltatásokat a jelen szerződésben rögzített és a vonatkozó jogszabályok szerint.

Rendkívüli felmondás esetén a Fenntartó a felmondásban rögzített időtartamig, de maximum 4 hónapig köteles a jelen szerződésben rögzített feltételek mellett teljesíteni (folyamatos ellátás biztosítása érdekében).

A szerződés megszűnése esetén az ingó és ingatlan elszámolás alapja, az átadáskori működőképes állapotnak megfelelő leltár. Ezeknek a szerződés megszűnése esetén történő önkormányzati tulajdonba adása könyvszerinti értéken – külön megállapodásban elszámolás tárgyát képezi. A Fenntartó/Szolgálat által saját fejlesztése keretében végzett – az átadáskor meglévő állapoton felüli – új beszerzései/beruházásai a Fenntartó/Szolgálat tulajdonát képezik.





A felek a szerződésszegés esetére a Polgári Törvénykönyv általános kártérítési szabályainak alkalmazásában állapodnak meg.

16.) A jelen szerződésben nem, vagy nem kellően szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény és az azokhoz kapcsolódó szakmai rendeletek és az egyéb vonatkozó jogszabályok (Áht., Mötv.) rendelkezéseit kell alkalmazni.

17.) Felek rögzítik, hogy jelen szerződés teljesítése érdekében egymással szorosan együttműködnek. Az esetleges vitás kérdéseiket egymás között elsősorban tárgyalásos úton rendezik, amelynek során megkísérlik az egyezségkötést. Amennyiben a felek között nem jön létre egyezség, úgy a felek az igényüket bíróságon érvényesíthetik. Felek az esetleges jogviták rendezésére az értékhatártól függően a Nyíregyházi Járásbíróság, valamint a Nyíregyházi Törvényszék kizárólagos illetékességét kötik ki.

18.) A Felek a jelen okirat aláírásával egyidejűleg megszüntetik Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének az 58/2015.(III.26.) számú határozatával jóváhagyott határozatlan időre szóló szociális és gyermekvédelmi ellátási szerződésüket.

A szerződő felek képviselői a szerződésüket tartalmazó okiratot, elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal egyezőt aláírják.

Nyíregyháza, 2023. napján

Magyarországi Evangélikus Egyház

képviselőiben

Dr. Fabiny Tamás elnök-püspök és Prőhle
Gergely országos felügyelő

Ph.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata

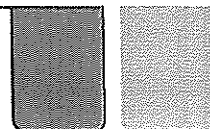
képviselőiben

Dr. Kovács Ferenc polgármester

Ph.

000163

WWW.NYIREGYHAZA.HU





NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA
PÁL ÁZATOK ÉS PROJEKTMEI EDZSMEN
REFERATÚRA
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524 553; FAX: +36 42 310 647
E-MAIL: BOZAN.ZSOLT@NYIREGYHAZA.HU

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA VÁROSFEJLESZTÉSI ÉS
KÖZMŰVELTETÉSI OSZTÁLY
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524 547; FAX: +36 42 310 647
E-MAIL: VARSFEJLESZTES@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
referatúra-vezető

.....
az előterjesztés törvényességi véleményezést
végző személyek aláírása:

.....
Dr. Szemán Sándor
címetes 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

000164



NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA
POLGÁRMESTERI HÍVÓKÖZPONT
REFERÁTURA
NYÍREGYHÁZA KOSSUTH TÉR PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-553; FAX: +36 42 311-041
E-MAIL: NYIR.M.ZSOLT@NYIREGYHAZA.HU

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HÍVÓKÖZPONT
VÁROSFEJLESZTÉSI ÉS
VÁROSÜZEMELTETÉSI IRODA

4400 NYÍREGYHÁZA, KÖSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-553; FAX: +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
referatúra-vezető

Hagymási Gyula
kabinetvezető

Kovács Rita
városi főépítész

000165



NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTER: PATÓ ISTVÁN
PÁLYÁZATOK ÉS PROJEKTMENEDZSMENT
REFERATURA
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
POLGÁRMESTER HIVATALA VÁROSFEJLESZTÉSI ÉS
VÁROSÜZEMELTETÉSI OSZTÁLY
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524 547; FAX: +36 42 310 647
E-MAIL: VAROSFEJLESZTES@NYIREGYHAZA.HU

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSE

...../2023. (VI.22.) számú

határozata

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 Referatúra-vezető

Határidő: folyamatos

Nyíregyháza, 2023. június 22.

Erről értesül:

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

000166

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata

TOP Plusz Városfejlesztési Programterv

2021-2027

Cím	Nyíregyháza Megyei Jogú Város TOP Plusz Városfejlesztési Programterve
Verzió	2.0
Közyűlési határozat száma és dátuma	<i>[határozat száma és megnevezése]</i> <i>[határozat megjelenésének dátuma]</i>
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:	<i>Bozán Zsolt</i> <i>Pályázatok és projektmenedzsment referatúra vezető</i> <i>Email: bozan.zsolt@nyiregyhaza.hu</i> <i>Telefon: +36 42 524-524/187</i>
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. Melléletek.....	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. Stabill, 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. Fiatalkor megtartása, erős helyi identitás, együttműködő, közösségi, befogadó társadalom			
Horizontális célok									
<ul style="list-style-type: none"> Ipari parkok, ipari területek fejlesztése Befektetésösztönzési tevékenység fejlesztése Vállalkozásfejlesztés, vállalkozóbarát környezet erősítése Körforgásos gazdaság szerepének növelése 	<ul style="list-style-type: none"> Felsőoktatás modernizálása, vonzerójének növelése Rugalmas, igény alapú szakképzési kínálat fejlesztése K+F+i gazdasági szerepének növelése Hazai és nemzetközi kapcsolatrendszer fejlesztése 	<ul style="list-style-type: none"> Magas színvonalú oktatás (alap- és középfokú) feltételeinek fejlesztése Fejlett egészségügyi ellátás feltételeinek erősítése Fejlett szociális ellátás feltételeinek javítása Modern közszolgáltatások és közigazgatás elérhetőségének erősítése 	<ul style="list-style-type: none"> 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) 	<ul style="list-style-type: none"> Kulturális szolgáltatások kínálatának bővítése Rekreációs és sportolási lehetőségek fejlesztése, elérhetőségének javítása Turisztikai vonzó fenntartható fejlesztése 	<ul style="list-style-type: none"> Városi levegőminőség javítása Zöldterületek mennyiségének és minőségének fejlesztése Épített környezet fenntartható, kímlebarát fejlesztése, egységes városi arculat 	<ul style="list-style-type: none"> Fiatalkor megtartása és vonzása (ösztönítőrendszer, lakhatás, programok fejlesztése) Helyi identitás és közösségek erősítése, lakossági szemléletformálás Leszakadó, hátrányos helyzetű lakosság felzárkóztatása, esélyegyenlőség javítása 			
preparatív város		zöldülő város		digitális város		megújuló város		kiszolgáló 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 lakóterületek (Bávaro- ros)	2. Órlokatorló	3. Malomkert, Déli parttelep, Huszárréteg	4. Kartáros, Salamónbóka, Szabásbóka	5. Jászváros, Stadion Kör- nyék, Himes	6. Nyírszölcs, Falópraszit	7. Sásóhegy, Sósotlóg, Fűdő, Korányi, Kartáros	8. Kőlapos, Gros, Nagyszalás	9. Borbány, Nyíres, Kete- lektölcs, Buhya	10. Belkörtanyák, Csarászád- lás
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 levegőtisztaság javítása										
Zöldterületek mennyiségének és minőségének fejlesztése										
Épített környezet fenntartható, klímabarát fejlesztése, egységes városi arculat										
Fiatalok megtartása, erős helyi identitás, együttműködő, közösségi, befogadó társadalom										
Fiatalközösségek megtartása és vonzása (ösztön-díjrendszer, lakhatás, programok fejlesztése)										
Helyi identitás és közösségek erősítése, lakossági szemléletformálás										
Leszakadó, hátrányos helyzetű lakosság felzárkóztatása, esélyegyenlőség javítása										

erős városrészi összefüggés	
közepes városrészi összefüggés	

gyenge 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 összevezegeti 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 ERFÁ			TOP Plusz Prioritás 6		
		vágasáskodás	zöld infrastruktúra	kultúra, sport	fenn-tart-ható közeledés	hulladékezelés	szociális célú városrehabilitáció	beher-letel út	energe-tika VNT	energe-tika VT	foglalko-ztatási együtt-működé-sek	szociális célú város-rehabilitáció (ESZA)	helyi hu-mán fej-lesztések	bölcsé-de, óvodái intéz-mények	köznevelés	egészség-ügyl és szociális infra-struktúra	gazdaság-fejlesztés	helyi és térségi turizmus	megye-há-táron át-nyúló, tér-ségi lépé-léské aktív turizmus
Stabil, fejlett helyi gazdaság, minőség, foglalkoztatás	Gazdaságfejlesztés																1 akcióterületi		
Magas színvonalú tudományos élet, felsőoktatás, szakképzés, innováció, aktív hazai és nemzetközi kapcsolati rendszer	Felsőoktatás és szakképzés fejlesztése																		
Fejlett, magas színvonalú humán szolgáltatások	Bölcsődék és óvodák fejlesztése											1 hálóza-tos	5 hálóza-tos						
	Köznevelési intézmények fejlesztése													2 hálóza-tos					
	Egészségügy és szociális ellátás fejlesztése											1 hálóza-tos		3 hálóza-tos					
Fenntartható városi mobilitás, gyalogos- és kerékpárosbarát közlekedés	Közlekedésfejlesztés				1 háló-zatos				4 hálóza-tos				1 hálóza-tos						
Élénk kulturális élet, rekreációs lehetőségek, fejlett turizmus	Turizmusfejlesztés																	4 akcióte-rületi	
	Kulturális, sport, rekreációs fejlesztések			1 egyedű										3 hálóza-tos					
Magas minőségű természeti és építelt környezet, egészséges városi arculat	Energetikai fejlesztések								2 hálóza-tos	11 háló-zatos									
	Élhető településfejlesztés	4 hálóza-tos			1 háló-zatos									1 hálóza-tos					
	Zöldterületek fejlesztése		1 hálóza-tos											2 hálóza-tos					
Fiatalok megtartása, erős helyi identitás, együttműködő, közösségi, befogadó társadalom	Szociális célú városrehabilitációs fejlesztések																1 akcióte-rületi		
	Lakhatási feltételek fejlesztése, fiatalok megtartása																	1 hálóza-tos	

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	Céltérték (becsült)	
Prioritás 1.	Belterületi utak fejlesztése Nyíregyházán I. ütem	Fenntartható városi mobilitás, gyalogos- és kérekpárosbarát közlekedés (S4)	Nyíregyháza	2 600 000 000	NYMJVÖ		Átépitett vagy korszerűsített közutak hossza – nem TEN-T (km)	4,7
	Belterületi utak fejlesztése Nyíregyházán II. ütem	Fenntartható városi mobilitás, gyalogos- és kérekpárosbarát közlekedés (S4)	Nyíregyháza	2 428 000 000	NYMJVÖ		Átépitett vagy korszerűsített közutak hossza – nem TEN-T (km)	1,25
	Belterületi utak fejlesztése Nyíregyházán III. ütem	Fenntartható városi mobilitás, gyalogos- és kérekpárosbarát közlekedés (S4)	Nyíregyháza	1 000 000 000	NYMJVÖ		Átépitett 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 kérekpárosbarát közlekedés (S4)	Nyíregyháza	4 500 000 000	NYMJVÖ		Átépitett vagy korszerűsített közutak hossza – nem TEN-T (km)	4,7
	Fenntartható közlekedésfejlesztés Nyíregyházán	Fenntartható városi mobilitás, gyalogos- és kérekpárosbarát közlekedés (S4)	Nyíregyháza	2 000 000 000	NYMJVÖ	amennyiben releváns KTI	Támogatott célzott kérekpáros 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)	Forrásigény (Ft)	Megvalósító	Együttműködés	Indikátor	Célték (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	Étérk 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 neve	Stratégiai célhoz való illeszkedés (melyik városi stratégiai célhoz illeszkedik)	Helyszín (város / térségi település)	Forrásigény (Ft)	Megvalósító	Együttműködés	Indikátor	Céltérték (becsült)
kereten túli, tartalék projektek	Sóstói úti csomópontok fejlesztése	Fenntartható városi mobilitás, gyalogos- és kérekpárosbarát közlekedés (S4)	Nyíregyháza	2 000 000 000	NYMJVÖ		Átépített vagy korszerűsített közutak hossza – nem TEN-T (km)	0,787
	Prioritás forráskerete (<i>nem módosítható</i>)			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 gáz kibocsátások (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 gáz kibocsátások (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 gáz kibocsátások (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 gáz kibocsátások (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 gáz kibocsátások (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 gáz kibocsátások (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 gáz kibocsátások (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 gáz kibocsátások (tonna CO ₂ egyenérték/év)	39,49
Napelemes energetikai fejlesztések 1. ütem	Magas minőségű természeti és épített környezet, egységes városi arculat (S6)	Nyíregyháza	227 668 571	NYMJVŐ		Becsült üvegházhatású gáz kibocsátások (tonna CO ₂ egyenérték/év)	87,602
<ul style="list-style-type: none"> - Móróc Zsigmond Színház - Vasvári Pál Gimnázium - Nyíregyházi Arany János Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium Zoltán Angol és Német Kétannyelvű Tagintézmény - Családok Átmeneti Otthona - Színdbád - Placcsarnok - Nyíregyházi Zrínyi Ilona Gimnázium és Kollégium - Nyíregyházi Móróc Zsigmond Általános Iskola 							
Napelemes energetikai fejlesztések 2. ütem	Magas minőségű természeti és épített környezet, egységes városi arculat (S6)	Nyíregyháza	157 762 840	NYMJVŐ		Becsült üvegházhatású gáz kibocsátások (tonna CO ₂ egyenérték/év)	62,689
<ul style="list-style-type: none"> - Színház - Sóstói Múzeumfaló - Nyíregyházi Bem József Általános Iskola Kazinczy Ferenc Tagintézménye - Nyíregyházi Kölcsey Ferenc Gimnázium - Tündérbert Keleti Óvoda Székhelyintézmény - NYÍRVV telephely - 8. sz. Nefelejcs Bölcsőde - Búzaszem Nyugat Óvoda - 7. sz. Hóvirág Bölcsőde 							
Napelemes energetikai fejlesztések 3. ütem	Magas minőségű természeti és épített	Nyíregyháza	73 571 437	NYMJVŐ		Becsült üvegházhatású gáz kibocsátások	28,480
<ul style="list-style-type: none"> - ÉAK Nonprofit Kft. (Kerék u.) 							

Projekt címe	Stratégiai célhoz való illeszkedés (melviki városi stratégiai célhoz illeszkedik)	Helyszín (város / térségi település)	Forrásigény (Ft)	Megvalósító	Együttműködés	Indikátor	Céltérték (becsült)
<ul style="list-style-type: none"> - Nyíregyházi Bem József Általános Iskola Herman Ottó Tagintézménye - 16. sz. Aprajafalva Bölcsőde - 12. sz. Babaház Bölcsőde - 5. sz. Ózike Bölcsőde - Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ Házigondozó Körzetek - ÉAK Nonprofit Kft. (Korányi u.) - Gyermek Ház Déli Óvoda Székhely Intézmény - Tündérváros Keleti Óvoda Kéketagintézmény 	környezet, egységes városi arculat (S6)					(tonna CO ₂ egyenérték/év)	
<p>Napelemes energetikai fejlesztések 4. ütem</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gyermek Ház Déli Óvoda Virág utcai Tagintézmény - Nyíregyházi Család- és Gyermekegészségügyi Központ - Gyermesteri telep - Búzaszem Nyugati Óvoda Aranykörte Tagintézmény - Alvégesi Művelődési Ház - Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ 7. számú Irdősek Klubja - 6. sz. Napsugár Bölcsőde - Nyíregyháza Plac kertváros - Tündérváros Keleti Óvoda Orgonásip 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
<p>Napelemes energetikai fejlesztések 5. ütem</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gyermek Ház Déli Óvoda Kincskereső Tagintézmény - Gyermek Ház Déli Óvoda Kertvárosi Csicseregő Tagintézmény - Tündérváros Keleti Óvoda Ligeti Tagintézmény - Gyermek Ház Déli Óvoda Pitypang Tagintézmény - Búzaszem Nyugati Óvoda Városmajori Tagintézmény - Nyíregyházi SZC Bence László Szakképző Iskola és Nyíregyházi Zrínyi Ilona Gimnázium Arany János Tehetségközpont 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	Együttműködés	Indikátor	Célérték (becsült)
<ul style="list-style-type: none"> - Technológiai Transzfer Központ - Nyiregyházi Arany János Általános Iskola, Kollégium és Diákotthon Szőlőskerti Tagintézménye - Nyiregyházi Móra Ferenc Általános Iskola Petőfi Sándor Tagintézménye - MTMI Élményközpont épülete 							
keretén túli tartalék projektek							
Prioritás forráskerete <i>(nem módosítható)</i>			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)
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! programozat 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, prevenció 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 kívüli tartalék projektek							
	Prioritás forráskerete <i>(nem módosítható)</i>		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 / kistérségi település)	Forrásigény (Ft)	Megvalósító	Együttműködés	Indikátor	Célérték (becsült)
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
Tündérbert 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 rendelő 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 szolgáltatók (benne házi orvos, 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	Céltérték (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 /terseg/ település)	Forrásigény (Ft)	Megvalósító	Együttműködés	Indikátor	Célérték (becsült)
Kereten túli, tartalék projektek								
	Prioritás forráskerete <i>(nem módosítható)</i>			7 863 785 954				
	Elsődleges projektek teljes forrásigénye			6 387 174 400				
	Tartalék projektek összes forrásigénye							

8. táblázat: Projekttábla - 6. prioritási tengely

Projekt címe	Strategiai célhoz való illeszkedés (melyik városi stratégiai célhoz illeszkedik)	Helyszín (város / térségi település)	Forrásigény (Ft)	Megvalósító	Együttműködés	Indikátor	Célszám (becsült)
Prioritás 6. ERFA-keretben túll, tartalék projektek	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 (SS)	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 (SS)	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 (SS)	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 (SS)	Nyíregyháza	250 000 000	NYMJVÖ	Támogatott kulturális és turisztikai helyszínek száma (db)	1
Prioritás forráskerete (nem módosítható)			10 000 000 000				
Elsődleges projektek teljes forrásigénye			10 000 000 000				
Tartalék projektek összes forrásigénye							

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 forrás-lehívások 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. 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																								
NYÍRTÁVHÓ 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																								
Brínga Piknik és Brínga 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 népszerűsítést szolgáló programok																								
Óvodai közösségi programok																								
Egészségügyi szűrések, prevenciók programok																								
Ifjúsági programok - fiatalok meg-tartása																								
3. prioritás (ESZA)																								
Bölcsődék fejlesztése Nyíregyházán (9 db)																								
Eszterlánc Északi Óvoda és tagintézményeinek fejlesztése																								
Búzaszem Nyugati Óvoda és tagintézményeinek fejlesztése																								
Gyermekek Háza Déli Óvoda és tagintézményeinek fejlesztése																								
Tündérváros 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 helység-névtár
RCO75	Támogatott integrált területfejlesztési stratégiák	db	1	
RCO26	Az éghajlatváltozáshoz való alkalmazkodás céljából épített vagy felújított zöld infrastruktúra	ha	6,35	
RCO46	Átépített vagy korszerűsített 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 energia-felhasználása
RCR29	Becsült üvegházhatásúgáz-kibocsátás	CO ₂ t/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

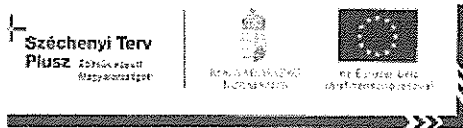
A mutató kódja	A mutató neve	Mértékegysége	Összesített értéke	Megjegyzés
			kerül meghatározásra	
TPO09	Fejlesztéssel érintett fürdők száma	db	1	
TPO13	Hátrányos helyzetűeket célzó programok száma	db	1	
TPO14	Egyéb, nem közösségi célú programok száma	db	0	
TPO25	Fejlesztéssel érintett akcióterület száma	db	1	
TPR05	A programokkal elért hátrányos helyzetű személyek száma	fő	850	
TPR10	Azon települések száma, ahol javult a foglalkoztatáshoz, oktatáshoz, egészségüghöz, 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 elhelyezését biztosító férőhelyek száma	db	0	
TPO28	Fejlesztett, 3-6 éves gyermekek elhelyezését biztosító férőhelyek száma	db	4432	
TPO29	Újonnan létrehozott, 3-6 éves gyermekek elhelyezését biztosító férőhelyek száma	db	0	
RCR70	Az új vagy korszerűsített gyermekgondozási létesítmények éves felhasználói	fő		Projektfejlesztési szakaszban kerül meghatározásra
TPR11	Újonnan létrehozott bölcsődei ellátással rendelkező települések száma (ahol 2020.12.31-én nem működött bölcsődei szolgáltatás)	db	0	
TPR12	Fejlesztett óvodai ellátással rendelkező települések száma	db	1	
RCO67	Az új vagy korszerűsített oktatási létesítmények osztálytermi 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		Projektfejlesztési szakaszban kerül meghatározásra
TPO01	Fejlesztéssel érintett egészségügyi alapellátást nyújtó szolgálatok (benne: házi orvos, házi gyermekorvos, fogorvosi, védőnői szolgálat és kapcsolódó ügyeleti ellátás, iskola-egészségügyi ellátás) száma	db	6	
RCR73	Az új vagy korszerűsített egészségügyi ellátó létesítmények éves felhasználói	fő		Projektfejlesztési szakaszban kerül meghatározásra
TPO02	A fejlesztés révén létrejövő, megújuló szociális alapszolgáltatások és gyermekjóléti alapellátások száma	db	8	
TPR13	Fejlesztett egészségügyi szolgáltatásokkal rendelkező települések száma	db	1	

A mutató kódja	A mutató neve	Mértékegysége	Összesített értéke	Megjegyzés
TPR14	Újonnan létrehozott vagy férőhelybővítéssel érintett szociális alapszolgáltatásokkal és gyermekjóléti alapellátásokkal rendelkező települések száma	db	0	
RCO04	Nem pénzügyi támogatásban részesített vállalkozások	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.



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 városfejlesztés stratégia 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 megküldött fejlesztési dokumentumokban szereplő statisztikai adatok relevanciáját nem vizsgáltuk.
- A TOP Plusz szempontjából releváns szám-szerősített indikátorvállalások hiányoznak a TVP-ből. Kérjük a megyei ITP-vel történő összehang későbbi megteremtését, továbbá felhívjuk a figyelmet arra, hogy a megyei ITP előzetes indikátorvállalásokat tartalmaz.
- Tekintettel arra, hogy az előzetes megyei ITP-ben Nyíregyháza Megyei Jogú Város javára allokált forráskeret korlátos, örömmel vettük, hogy az FVS nem korlátozódik kizárólag a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program Plusz támogatott keretösszegének felhasználására.
- Az FVS-re álcázott TVP-ben szereplő előzetes forráskeret prioritásonként illeszkedik az előzetes megyei ITP-ben foglaltakhoz.
- Javasoljuk előzetes fontossági sorrend felállítását prioritásonként, felkészülve arra az eshetőségre, ha az előzetesen tervezett projektenkénti forrásigények meghaladnak 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 elérhetők a www.sszbpm.hu oldalon) és átvezetését a releváns dokumentumokba.
- A fenti tartalmak átvezetését javasoljuk a TVP 6.1 pontjában,

Nyíregyháza, 2022. március 26.

Seszták 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 kedvezményezett 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 kedvezményezett 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.

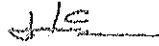
Ügyintéző: Bozán Zsolt

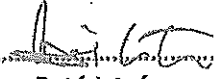
TÁJÉKOZTATÓ


– a Közgyűléshez –

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

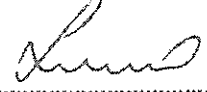

.....
Dr. Kovács Ferenc,
polgármester


.....
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

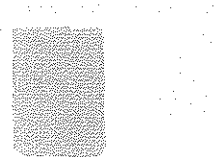
Véleményező bizottság vagy bizottságok:

- Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság
- Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottság
- Pénzügyi Bizottság
- Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság
- Jogí, Ügyrendi és Etikai Bizottság
- Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság


.....
Faragóné Széles Andrea
Jegyzői kabinet vezetője



NYÍREGYHÁZA



000195



NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA
PALATYALOGA 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 3 0-647
E-MAIL: VARSFEJLESZTES@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

000196



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 lezártak 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.

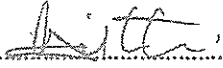
A projektek megvalósítása és lezárása kapcsán elmondható továbbá, hogy az elmúlt időszakban a korábbiakhoz hasonlóan több esetben történt adatszolgáltatás nyújtás a projektek státuszáról, számlabenyújtási elképzeléseinkről, terveinkről mind a Magyar Államkincstár, mind pedig a Pénzügyminisztérium, illetve egyéb illetékes Minisztériumok részére.


A fentiekén 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
Referatúraveető

000197



NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA
PÁLYÁZATOK ÉS PROJEKTMENEDZSMENT
REFERATURA
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 03.
TELEFON: +36 42 524 553; FAX: +36 42 311 041
E-MAIL: DOZAN.ZSOLT@NYIREGYHAZA.HU

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA VÁROSFEJLESZTÉSI ÉS
VÁROSÜZEMELTETÉSI OSZTÁLY

4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 03.
TELEFON: +36 42 524 547; FAX: +36 42 310 647
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 **jóváhagyja**.

Felelős: Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztályvezető
Gazdasági Osztályvezető
Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra-vezető

Határidő: folyamatos

Nyíregyháza, 2023. június 22.

Erről értesülnek:

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



Nyíregyháza, 2023. június 22.



000198

1. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

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 Folkféléhet (Nemzetközi Néptáncfesztivál) A2031/N9022
12.	NEMZETI KULTURÁLIS ALAP – KULTURÁLIS FESZTIVÁLOK KOLLÉGIUMA Nyíregyházi Folkféléhet (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.	AGRÁRMINISZTERIUM A nemzeti értékek és hungarikumok gyűjtésének, népszerűsítésének, megismertetésének, megőrzésének és gondozásának támogatására ÉRTÉKEINK MEGJELENÉSE A NYÍREGYHÁZI FOLKFÉLHÉTEN HUNG 2023/10643

2023.05.04

000200

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:	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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) <p>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 energiainporttól 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 biztosítjuk.</p> <p>Az épület egyik tagja helyi védelem alatt áll, melyre tekintettel műemlékvédelmi szakértő bevonásával történik meg az épület esetében alkalmazható műszaki megoldások kidolgozása.</p>

000201

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:	<p>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.</p> <p>A projekt közvetett céljai többek között a megtakarított energia, ami összhangban van az állam környezet megóvására tett vállalásaival.</p> <p>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.</p> <p>Az alábbi épületek energetikai fejlesztése valósul meg jelen projektben:</p> <ul style="list-style-type: none"> Nyíregyházi Művészeti Szakgimnázium Szabolcs utca telephelye, 4400 Nyíregyháza, Szabolcs utca 8. Vikár Sándor Zeneiskola – Alapfokú Művészeti Iskola, 4400 Nyíregyháza, Kürt utca 5-11. <p>A megvalósítani kívánt fejlesztések:</p> <ul style="list-style-type: none"> Nyílászáró csere; Külső oldali homlokzat utólagos hőszigetelés; Zárófödém utólagos hőszigetelése (padlástér) ;

1. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	<ul style="list-style-type: none"> • 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); <p>A melegvíz termelő rendszer korszerűsítése (hőszivattyús elven működő villanybojlerrel).</p>
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:	<p>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.</p> <p>A projekt közvetett céljai többek között a megtakarított energia, ami összhangban van az állam környezet megóvására tett vállalásaival.</p> <p>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.</p> <p>Az alábbi épület energetikai fejlesztése valósul meg jelen projektben:</p>

000203

1. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	<p>4400 Nyíregyháza, Lobogó u. 1-11. szám alatti önkormányzati bérlakások.</p> <p>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.</p>
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:	<p>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.</p> <p><u>Projekt megvalósítási tervezett helyszínei:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.)

000204

1. sz. melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	<ul style="list-style-type: none"> • Szindbád – 28,8 kwp (4400 Nyíregyháza, Színház utca 2.) • Piacsarnok – 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):	Kaszukné Liszkai Laura, Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	<p>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.</p> <p>Jelen pályázat célja az Önkormányzat tulajdonában lévő intézmények energetikai korszerűsítése, ezen belül a következő tevékenységek megvalósítása:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maximum háztartási méretű kiserőmű (HKME) fotovillamos rendszer kialakítása saját villamosenergia-igény kielégítése céljából.

000205

1. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	<p>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.</p> <p>A fejlesztéssel érintett épületek az alábbiak:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Színészház 4400 Nyíregyháza, Bessenyei tér 11. – 15,2 kwp - Sóstói Múzeumfalú 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 - Tündérgert 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

000206

1. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	<p>megetakarított energia, ami összhangban van az állam környezet megóvására tett vállalásaival.</p> <p>Jelen pályázat célja az Önkormányzat tulajdonában lévő intézmények energetikai korszerűsítése, ezen belül a következő tevékenységek megvalósítása:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maximum háztartási méretű kiserőmű (HKME) fotovillamos rendszer kialakítása saját villamosenergia-igény kielégítése céljából. <p>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.</p> <p>A fejlesztéssel érintett épületek az alábbiak:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. Ózike 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 - Gyermek Ház Déli Óvoda Székhely Intézmény (4400 Nyíregyháza, Kereszt u. 8.) – 12,4 kwp - Tündérváros Keleti Óvoda Kikelet Tagintézmény (4400 Nyíregyháza, Fazekas János tér 14.) - 11,2 kwp
<p>Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)</p>	<p>A pályázat benyújtásra került 2022. március 11-én, jelenleg elbírálás alatt van.</p>
<p>Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:</p>	<p>Nem releváns.</p>

7. sz. adatlap

<p>PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:</p>	<p>NAPELEMES ENERGETIKAI FEJLESZTÉSEK 4. TOP_PLUSZ-2.1.2-21-SB1-2022-00006</p>
<p>Projekt összköltsége:</p>	<p>55 925 455,-Ft</p>
<p>Támogatás összege:</p>	<p>55 925 455,-Ft</p>
<p>Önerő összege</p>	<p>0 Ft</p>
<p>Támogatási intenzitás (%):</p>	<p>100 %</p>

000207

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:	<p>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.</p> <p>Jelen pályázat célja az Önkormányzat tulajdonában lévő intézmények energetikai korszerűsítése, ezen belül a következő tevékenységek megvalósítása:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maximum háztartási méretű kiserőmű (HKME) fotovillamos rendszer kialakítása saját villamosenergia-igény kielégítése céljából. <p>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.</p> <p>Megvalósítás helyszínei:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Búzaszem Nyugati Óvoda Aranykörte Tagintézmény, 4400 Nyíregyháza, Körte u. 39. – 9,6 kwp • Tündérvilla Keleti Óvoda Orgonasíp Tagintézmény, 4400, Nyíregyháza, Czuczor Gergely utca 2 – 8,4 kwp • Gyermek Ház Déli Óvoda Virág utcai Tagintézmény, 4400 Nyíregyháza Virág u. 67. – 11,2 kwp • Nyíregyházi Család- és Gyermekegészségügyi 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:	<p>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.</p> <p>Jelen pályázat célja az Önkormányzat tulajdonában lévő intézmények energetikai korszerűsítése, ezen belül a következő tevékenységek megvalósítása:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maximum háztartási méretű kiserőmű (HKME) fotovillamos rendszer kialakítása saját villamosenergia-igény kielégítése céljából. <p>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.</p> <p>A fejlesztéssel érintett épületek az alábbiak:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gyermek Ház Déli Óvoda Kincskereső Tagintézmény 4400 Nyíregyháza, Árpád u.50/E – 7,2 kwp - Gyermek Ház Déli Óvoda Kertvárosi Csicsergő Tagintézmény 4400 Nyíregyháza, Dugonics u. 16. – 9,6 kwp - Gyermek Ház Déli Óvoda Pitypang Tagintézmény 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 29. – 7,2 kwp - Tündérváros 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

000209

1. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	<ul style="list-style-type: none"> - 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 Liskai Laura, Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	<p>Az Önkormányzat tovább kívánja fejleszteni a gyermekjóléti alapellátások közül az óvodai ellátást, ezért a projekt tervezése során az intézményvezetőkkel szorosán együttműködve felmértük az Önkormányzat tulajdonában lévő óvodák helyzetét, szükségleteit. A felmérés eredményeképpen az Eszterlanc 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.</p> <p>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, bábpartó állvány, bordásfal, tornapad), illetve a megfelelő bútorzat. A maximális helykihasználás érdekében a bútorok egy része egyedi, méretre</p>

000210

1. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	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:	<p>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.</p> <p>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 munkaadókat is (tudásátadás), valamint a felnőttképzési intézményeket (képzési/tréning kínálat az munkából nyugdíjba való átmenet és a munka utáni időszakra).</p> <p>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.</p> <p>Az emberek életében életszakaszokhoz köthető változások következnek be, melyek gyakran együtt járnak hely-, csoport-, funkció-</p>

1. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

<p>, státusz-, milió- vagy intézményváltásokkal és minden ember személyes fejlődésének részét képezik.</p> <p>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.</p> <p>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 Genneep 1981).</p> <p>Ilyen váltás a munkából a nyugdíjba való átmenet, mely jelen projekt-terv központi eleme:</p> <p>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).</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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,</p>

000212

1. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	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 REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	CÍME/	NEMZETI KULTURÁLIS ALAP – KIEGÉSZÍTŐ TÁMOGATÁS Nyíregyházi Folkféléhet (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.
Támogatási Okirat megkötésének dátuma:		Nem releváns
Projektfelelős (név, osztály):		Szabó Tamás, Kulturális Osztály
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:		<p>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,</p>

1. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	<p>elfogadásról, értékek felismeréséről, újra alkotásról, hagyományőrzésről.</p> <p>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 felnövő generációnak.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
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

<p>Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:</p>	<p>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.</p> <p>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 felnövő generációnak.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<p>Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)</p>	<p>A pályázat benyújtásra került 2023. május 11-én, jelenleg elbírálás alatt van.</p>
<p>Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:</p>	<p>Nem releváns.</p>

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 REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	CÍME/	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:		<p>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.</p> <p>2023-ban három várossal kerül sor a jubileumi évforduló megünneplésére. Nyíregyháza Megyei Jogú Város Kiryat Motzkinnal /Izrael/ 25 éve, Nagybányával /Románia/ 20 éve, Bielsko-Bialával /Lengyelország/ 5 éve tart fent testvér- és partnervárosi kapcsolatot. Az érintett városok mellett meghívtuk a környező testvér-, és partnervárosok képviselőit is (Eperjes/Presov, Nagykapos, Beregszász, Rzeszów, Gorlice, Szatmárnémeti), valamint a helyi és az érintett diplomáciai külképviseletek vezetőit.</p> <p>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 forгатag és a színpadi produkciók. A Városnapi rendezvényünkhöz programokkal csatlakozik a Kállay Gyűjtemény, Levéltár, Vasvári Pál Gimnázium és kulturális intézményhálózatunk.</p>
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.

000216

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. Tírpák 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:	<p>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 Tírpák 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.</p> <p>A vendégek közel 40 féle ételből válogathatnak. Megkóstolhatják többek között: a tírpák cirkás paszulylevest, a vágási lestyános ökörpörköltet köles-dödőlével, a krumplis gömböcöt kukorica lángoson tálalva, a tírpák káposztás tejfölös libaaprólékot tepertős galuskával, a kondások bablevesét, a káposztás krumplis paszulylevest házi tejföllel, a pergelt savanyú káposztás csirésgaluskát tepertővel, a káposztás puliszkát, a törtpaszulyt, tírpák tarhonyát, szatmári és szabolcsi töltött káposztát, toroskáposztát, túrós sztrapacskát, káposztás sztrapacskát. A szombati napon színpadra lépnek a testvértelepüléseinkről érkező fellépő csoportok.</p> <p>A fesztivál második napján kerül megrendezésre a Nyíregyházi Bogrács- és Grillbajnokság. Vasárnap a szombati csapatok mellett több civil szervezet szakácsai sűrögnek-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.</p> <p>A rendezvény hozzájárul Nyíregyháza turisztikai vonzerejének növeléséhez, ezen kívül gasztronómiai élvezetet nyújt a résztvevők</p>

000217

1. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	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 REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	CÍME/ AGRÁRMINISZTERIUM 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,

000218

1. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	<p>elfogadásról, értékek felismeréséről, újra alkotásról, hagyományőrzésről.</p> <p>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 felnövő generációnak.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<p>Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)</p>	<p>A pályázat benyújtásra került 2023. május 22,-én, jelenleg elbírálás alatt van.</p>
<p>Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:</p>	<p>Nem releváns.</p>

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 MINISZTERIUM 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 FEJLESZTÉSE 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:	<p>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.</p> <p>A projekt főbb tevékenységei:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 <p>A projekt partnersége:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vezető partner: Tudományos Kutató Központ Bistra Ptuj városában (Szlovénia) • Projekt partnerek: <ol style="list-style-type: none"> 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)

000223

2. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	<ol style="list-style-type: none"> 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 (Horvátország) 20. Ptuj Város (Szlovénia) 21. Leoben Város (Ausztria) 22. Liberec Város (Csehország)
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek):	<p>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 Ruzsében, 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.</p> <p>2022. dec. 31-én befejeződött a megvalósítás, 2023 januárban pedig megtörtént az elszámolás, jelenleg a hiánypótlással kapcsolatos hiányzó dokumentumok pótlása folyamatban van.</p>
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

000224

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:	<p>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.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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) <p>Partnerség valósul meg az alábbi városok között:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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

2. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	<p>formában. 2021. szeptember 13-án került sor a Nyíregyháza által tartott ún. Lego workshopra, amely keretében az olasz partner megismerhette a helyi módszertant.</p> <p>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.</p> <p>2023. május 23-án Önkormányzatunknál került megrendezésre a projekt zárókonferenciája. Az elszámolás jelenleg előkészítés alatt van.</p>
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

000226

2. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	<p>Társult partner: Szlovákia: Sustainable Energy Center Gemer (Fenntartható Energia Központ Gemer)</p> <p>A projekt célja egy zöld akcióterv kidolgozása, helyi zöld megállapodások megkötésének ösztönzése modernebb, erőforráshatékonyabb, versenyképesebb kis- és középvállalkozások érdekében szlovák és magyar összefogással.</p> <p>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.</p>
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek):	<p>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.</p> <p>2023. jún. 5-én Önkormányzatunk rendezett időközi konferenciát, ahol 5 előadást hallgathattak meg a KKV-k vezetői és a szlovák partnerek a projekt témájában.</p>
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.

000227

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:	<p>A projekt célja, hogy próbálja megoldani a funkcionális városi területeknek az autós közlekedés orientált közlekedésből eredő problémáit. Az, hogy az autók szűkös köztérket 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.</p> <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Vezető partner: Kamnik Önkormányzata (Szlovénia) ▪ Partnerek: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 árajánlatkérelmek a különböző szolgáltatásokra vonatkozóan.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

040228

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) kezdeté 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:	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Partnerség:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Nyíregyháza (Vezetőpartner) -Rzeszów (Lengyelország) -Vilanova i la Geltrú (Spanyolország) -Alytus (Litvánia) -Roeselare (Belgium) -Varberg (Svédország) -Alghero (Szardinia) -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:	<p>A Nyíregyházi Települési Értéktár népszerűsítése céljából image film készítését tervezzük.</p> <p>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.</p> <p>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 szerezhesen nemzeti értékeinkről. 2016-ban 25 nemzeti érték került be a kiadványba, és ezt a kapcsoló könyvet 2020-2021 évben újabb 14 nemzeti értékkel bővítettük. A bővítést az eredeti gyűrés mappá 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).</p> <p>A kiadvány megjelenése nagy sikert aratott a nyíregyháziak körében, szívesen követik nyomon a Nyíregyházi Települési Értéktárba felvett nemzeti értékek történetét, múltját és jelenét.</p> <p>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.</p> <p>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</p>

000230

2. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	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:	<p>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 szülőkkal 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> Vezető partner: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata

2. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	<ul style="list-style-type: none"> o 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:	<u>Modern Városok Program forrásból:</u> nettó 8 354 208 240 Ft ebből: <ul style="list-style-type: none"> - Jégkorszak I. ütem projektelem támogatása: nettó 6.737.147.891 Ft - Pangea Ökocentrum és Szálloda projektelem támogatása: nettó 1.617.060.349 Ft <u>Gazdaság Újrarendelési Akcióterv keretében támogatási forrás:</u> <ul style="list-style-type: none"> - 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 Újrarendelési 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 valóság-hű modelleken,

000232

2. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	<p>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 valóság-hű, műgyantából készült demonstrációkból hozzuk létre (életnagyságú mamut, gyapjas orrszarvú stb.). A projekt egyedülálló Európában, elengedhetetlen ahhoz, hogy a Nyíregyházi Állatpark versenyképes maradjon.</p> <p>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.</p>
<p>Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)</p>	<p>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).</p> <p><u>Az I. ütem elemei:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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). <p>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.</p> <p>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).</p> <p>A kivitelezésére irányuló vállalkozási szerződés 2021. december 23.-án került megkötésre, a munkaterületek mind a 4 ütem esetében 2022 júniusában és júliusában átadásra kerültek.</p> <p><u>A II-III. ütem elemei:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - patagóniai oroszlánfóka bemutató, flum ride pálya, hegyi kecske kifutó (Dall juh), szarvaskifutó (rénszarvas), kardszárnyú delfin animatronik medence. - karbantartási és téli tároló épület. <p>A Flume Ride pálya részének alapját az I. ütemben megvalósuló főépület adja. Készültségi fok 30%.</p>

2. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	<p><u>A IV. ütem elemei:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Nagyröpdé (Daru, Hóbagoly, sas) - Nagymacska kifutó (Hópárduc) <p>Készültségi fok 25%.</p> <p><u>Az V. ütem elemei:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Sarki farkaskifutó belső és külső terek <p>Készültségi fok 95%.</p> <p>A II-V ütem befejezése 2024 őszére várható.</p> <p>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.</p>
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:	<ul style="list-style-type: none"> • Kállói út – Tünde utca csomópontjának átépítése körforgalommá • Nyíregyházi utcák kerékpáros baráttá való fejlesztése: Megvalósítási hely (Utca neve) Kerékpárforgalmi létesítmény hossza <p>Arany János utca 700m</p> <p>Jósa András utca 200m</p> <p>Honvéd u.-Serház u. 1000m</p> <p>Nádor u.-Szilfa u. 1000m</p> <p>Széchenyi u. (Toldi utcától - Petőfi utcáig) 110m</p> <p>Toldi utca (Széchenyi - Damjanich u között) 820m</p> <p>Árpád utca (Széchenyi - Kiss Ernő u között) 300m</p>

2. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	<p>Kiss Ernő utca (Árpád utca - Benczúr gyula tér között) 600m</p> <p>Malom utca 490m</p> <p>Színház utca (Bessenyei tér- Széchenyi u között) 685m</p> <p>Garibaldi utca 740m</p> <p>Ószőlő utca (Garibaldi u.-Eperjes u. között) 780m</p> <p>Fészek utca 1000m</p> <p>A kerékpáros barát kialakítás módjai:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.
<p>Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)</p>	<p>A kerékpárforgalmi létesítmények 2018. 12. 20. napjával elkészültek, összesen 7792 méteren.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Tekintettel a konzorciumi partner jogutódlással történő megszűnésére, szükségessé vált a megkötött Konzorciumi Megállapodás módosítása.</p> <p>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.</p>
<p>Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:</p>	<p>Nem releváns.</p>

2. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

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 közüi 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 közüi nyugdíjsház 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 KÖZLEKEDÉSEJLESZTÉS NYÍREGYHÁZA HAT PONTJÁN TOP-6.1.5-16-NY1-2017-00002
Projekt tervezett összköltsége:	999 608 402 Ft

000236

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:	<p>A fejlesztéssel érintett útszakaszok:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>A különböző helyszíneken burkolat felújítás, kerékpáros létesítményekben szakadási pont megszüntetése, akadálymentesítés, autóbuszöblök szükség szerinti átépítése, autóbuszperonok akadálymentesítése, öbölparók között szükség szerinti biztonságos gyalogos átvezetés kiépítése történt meg, a csapadékvíz elvezetés megfelelőségének ellenőrzése, szükség szerinti egyéb beavatkozások megvalósítása mellett.</p>
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek):	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Az érintett szakasz burkolatfelújításán kívül megújult 4 db autóbuszöblő, 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 hosszán újult meg az útburkolat, valamint 350 méter hosszán létesült bel-és csapadékvízvédelmi létesítmény.</p>

2. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	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 indultak. 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:	<p>A projekt keretében az alábbi útszakaszok felújítására került sor:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>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 vízvezetés kialakítása megfelelő legyen. A járdák és a gyalog-kerékpárutak burkolata szükség szerinti átépítésre került, illetve a meglévő parkolók szabványosítása is megtörtént a megfelelő vízvezetés 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</p>

000238

2. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	<p>biztonságosabbá téve a gyalogos közlekedést a középiskola környezetében.</p> <p>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.</p>
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	<p>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.</p>
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

13. sz. adatlap

PROJEKT REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	CÍME/	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.

2. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	<p>A projekt fejlesztési elemei: <u>Indiaház:</u> Kontinens specifikus, India állatvilágát bemutató épület létrehozása a cél. Egy központi térből láthatóan több jellemző faj bemutatása, mely meghatározó India állatvilágában:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <p><u>Afrikai madár röpde:</u> Afrikában élő madarak bemutatása a célja. <u>Több funkció raktár épület:</u> Állatpark raktározási tevékenységének segítése a célja.</p>
<p>Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)</p>	<p>2020. 03.02. napján Vállalkozási szerződés került aláírásra az „Indiaház” elem kivitelezésére, a műszaki átadás-átvételi eljárás záró időpontja, 2020.12.17.</p> <p>A „Többcélú raktár” elem kivitelezésének műszaki átadás-átvételi eljárása 2020.07.22. napjával sikeresen lezárult.</p> <p>2021.05.21-én ünnepélyes keretek között került sor az Indiaház megnyitójára.</p> <p>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.</p> <p>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 projektem kivitelezésének tárgyában.</p> <p>A vállalkozói szerződés megkötésre került 2022. január 17-én. A munkaterület átadása 2022. szeptember 23-án volt. A kivitelezés befejezése tervezetten 2023 őszén várható.</p>
<p>Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:</p>	<p>Nem releváns.</p>

000240

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 Kaszukné Liskai 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 hídstruktúrája 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 sávú 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 megkötésére 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.

000241

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):	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 vezetékének felújításával, cseréjével. A vezeték 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 egyrészt 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 újrainyított 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

2. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	<p>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 elkezdődhetnek.</p> <p>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 részfolyóka 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.</p>
<p>Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:</p>	<p>Nem releváns.</p>

17. sz. adatlap

<p>PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:</p>	<p>A JÓSA ANDRÁS MÚZEUM TURISZTIKAI CÉLÚ FEJLESZTÉSE TOP-6.1.4-16-NY1-2021-00007</p>
<p>Projekt összköltsége:</p>	<p>nettó 2. 800. 000. 000 Ft</p>
<p>Igényelt támogatás összege:</p>	<p>nettó 2. 800. 000. 000 Ft</p>
<p>Támogatási intenzitás (%):</p>	<p>100 %</p>
<p>Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:</p>	<p>2021.08.01. – 2023.09.30.</p>
<p>Támogatási Szerződés megkötésének, módosításainak dátumai:</p>	<p>2021.07.26.</p>
<p>Projektfelelős (név, osztály):</p>	<p>dr. Tóth Adrienn, Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra</p>
<p>Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:</p>	<p>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,</p>

2. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	<p>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.</p> <p>A meglévő és új kiállításokhoz, élményterekhez kapcsolódóan megvalósításra kerülnek élményelemeket jelentő technikai fejlesztések. A múzeum helyt adhat különböző kulturális programoknak, esteknek, filmvetítéseknek.</p> <p>A projekt keretében sor kerül továbbá komplex turisztikai, információs és látogatómenedzsment szolgáltatások létrehozására is.</p>
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	<p>Az előkészítéshez tartozó tevékenységek közül elkészültek az engedélyes tervek, kiviteli tervek, valamint a kiállítás tematika.</p> <p>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.</p> <p>A kivitelező kiválasztására lefolytatott eljárás fedezethiány miatt eredménytelen lett.</p>
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:	<p>A projekt célja az önkormányzat tulajdonában lévő intézmények energetikai korszerűsítése, ezen belül a következő tevékenységek megvalósítása:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Önkormányzati tulajdonú épületek energiahatékonyság-központú fejlesztése, külső határoló szerkezeteik korszerűsítése által (külső határoló szerkezetek utólagos hőszigetelése, külső nyílászárók cseréje),

2. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	<ul style="list-style-type: none"> 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. <p>A projekt keretén a hatályos Támogatási szerződésben foglaltak szerint az alábbi intézmények energetikai korszerűsítésére került sor:</p> <ol style="list-style-type: none"> Tündérvkert Keleti Óvoda Százsorszép Tagintézmény (4405 Nyíregyháza, Kállói út 109/a - nagy épület) Tündérvkert Keleti Óvoda Százsorszép Tagintézmény (4405 Nyíregyháza, Kállói út 109/a - kis épület) Tündérvkert Keleti Óvoda Koszorú úti Telephely (4405 Nyíregyháza, Koszorú út 10.) Tündérvkert Keleti Óvoda Élet úti Telephely (4451 Nyíregyháza-Oros, Élet út 30.) Polgármesteri Hivatal 'A' és 'D' épület (4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.) Mandabokor Művelődési Ház (4400 Nyíregyháza, Jegenye utca 36.)
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek):	A kivitelezési munkálatok az utólag bevont helyszínen, 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:

2. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	<ul style="list-style-type: none"> • 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.) <p>A projekt szakmai-műszaki tartalma</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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

000246

2. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

<p>Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:</p>	<p>A pályázat keretén belül az alábbi egészségügyi alapellátást biztosító intézmények komplex felújítása valósult meg:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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) <p>A pályázat keretein belül az alábbi ingatlanon a hajléktalanok 24 órás egészségügyi ellátását biztosító Egészségügyi Centrum kialakítása is megvalósult:</p> <ul style="list-style-type: none"> Nyíregyháza, Tokaji út 3. (később 1/d.) szám alatti, 28703 hrsz-ú Albérlők Háza földszinti épületrészének átalakítása <p>A pályázat keretén belül az infrastrukturális fejlesztéssel érintett intézményekben, valamint valamennyi védőnői szolgálatban jelentős eszközfejlesztés valósult meg.</p>
<p>Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek):</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>A projekt kapcsán minden mérőadókhoz 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.</p>
<p>Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:</p>	<p>A plusz forrás iránti kérelem elbírálása meghosszabbíthatja a projekt zárását, amely már fizikailag lezárult.</p>

21. sz. adatlap

<p>PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:</p>	<p>NYÍREGYHÁZA KÉMÉNYSEPRŐ UTCA CSAPADÉKVÍZ ELVEZETŐ RENDSZER ÉPÍTÉSE TOP-6.3.3-16-NY1-2021-00002</p>
<p>Projekt összköltsége:</p>	<p>200 000 000 Ft</p>
<p>Támogatás összege:</p>	<p>200 000 000 Ft</p>
<p>Támogatási intenzitás (%)</p>	<p>100 %</p>
<p>Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:</p>	<p>2021. 06. 01. - 2023. 11. 15.</p>

000247

2. 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:	2021.05.12.
Projektfelelős (név, osztály):	Dobiné Földesi Rita, Polgármesteri Kabinet
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	<p>A Kéményseprő utca csapadékvíz elvezető rendszerének kiépítése két szakaszra lett bontva:</p> <p>Az „A” ütem: a tervezett beavatkozás a Tünde utca felé eső déli szakaszon zárt csőcsatorna kiépítése közműkiváltásokkal.</p> <p>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 vízvezető árok kiépítése csak aránytalanul nagy költséggel lenne kivitelezhető. A ter 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 folyókéval 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 szikkasztóárkok szakaszokat jellemzően olyan területekre terveztük, ahol már a rendezési terv szerinti helyre kerültek az utcafronti kerítések.</p> <p>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.</p>
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	<p>Az „A” ütem esetén a kivitelezés a 25 % -ot elérte, tervezetten augusztus közepéig a kivitelezés 100 %-ban elkészül.</p> <p>A „B” ütem kivitelezése 2023. május végén megkezdődött közmű kutatással, szakfelügyeleti egyeztetésekkel, a szikkasztó árkok geodéziai kitérésével. A kivitelezés 2023 októberében befejeződik.</p>
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
---------------------------------------	--

2. sz. melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

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: <ul style="list-style-type: none"> - 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 REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	CÍME/	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.

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):	Reményi-Kelemen Anita Pályázatok és projektmenedzsment referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	<p>A pályázatban megvalósításra tervezett fejlesztések:</p> <p>A projekt részeként került megvalósításra a Család utca - Belső körút körforgalmú csomópont, a Család utca – Szalag utca körforgalmú csomópont, valamint kerékpáros fejlesztések.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>2023. április közepén kezdődött a tervezett utolsó projektelem kivitelezése, a Belső körút - László utca csomópontban jelzőlámpás forgalomszabályozás kialakítása. Konzorciumi partnerként a Magyar Közút Zrt.</p> <p>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.</p>
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	<p>2020. május hónapban 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.</p> <p>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.</p> <p>A Belső körút-László utca csomópontjában kialakításra kerülő jelzőlámpás szabályozás megvalósítása folyamatban van, tervezetten 2023. nyár végén a kivitelezés befejeződik.</p> <p>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.</p>

000250

2. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

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:	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p>

2. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

<p>mindezek társadalomra gyakorolt hatásai. Ezeket kell figyelembe venniük városfejlesztési jövőképük és stratégiájuk megfogalmazása során, melyek egyúttal hatással vannak a városfejlesztés gazdasági – társadalmi peremfeltételeire is.</p> <p>A projekt illeszkedik a Felhívás és a TOP Plusz céljához, megvalósítja az önállóan támogatható tevékenységet, nem tartalmaz nem támogatható tevékenységeket -az általános költséget meghaladó költségvetés kedvezményezett hozzájárulásaként önerő formájában került tervezésre- és tartalmaz vállalást minden kötelezően megvalósítandó, önállóan nem támogatható tevékenységre, az alábbiak szerint.</p> <p><u>A projekt keretében az alábbi – önállóan támogatható tevékenységek-dokumentumok készülnek el:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- az Integrált Településfejlesztési Stratégia (ITS) felülvizsgálata- új Fenntartható Városfejlesztési Stratégia (FVS) elkészítése- a TOP Plusz Városfejlesztési Programterv (TVP) elkészítése. <p><u>Kötelezően megvalósítandó, önállóan nem támogatható tevékenységek is tervezésre kerülnek:</u></p> <ol style="list-style-type: none">1) Nyilvánosság biztosítása2) FVS felülvizsgálata a 2022. évi népszámlálás adatainak a rendelkezésre állását követően3) Városi zöld menetrend alapján kidolgozandó városi zöld finanszírozási keretrendszer készítése, a város energiafelhasználásának átfogó energetikai felmérése4) A városüzemeltetési szolgáltatások és önkormányzati fenntartású közintézmények digitalizációjára irányuló elemzések, felmérések, digitális akcióterv kidolgozása5) A város projektjeire, az akcióterületeire és az FVS pénzügyi megvalósíthatóságára vonatkozó üzleti modell, üzleti terv készítése <p><u>Választható, önállóan nem támogatható tevékenységek közül az alábbi dokumentumok tervezettek:</u></p> <p>Az FVS-ből levezethető célok megvalósításához szükséges egyéb, az FVS megvalósítását elősegítő dokumentumok, elemzések, tanulmányok elkészítése, módosítása, az alábbiak szerint:</p> <ul style="list-style-type: none">- Integrált Települési Vízgazdálkodási Terv (továbbiakban: ITVT) készítése- Fenntartható Mobilitási Terv elkészítése, felülvizsgálata (SUMP) <p>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.</p>

2. sz. melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	<p>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.</p> <p>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.</p>
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 MINISZTERIUM 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:	<p>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 vízilabdamerkőzés 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</p>

090253

2. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	<p>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 időszámban 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.</p> <p>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.</p>
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	Nem releváns
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

26. sz. adatlap

PROJEKT REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	CÍME/	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:		<p>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.</p> <p>A felhívás keretében az alábbi tevékenységek támogathatóak önállóan: Önkormányzati tulajdonú vagy önkormányzati vagyonkezelésben lévő külterületi, helyrajzi számmal ellátott, már meglévő:</p> <p>a) földutak stabilizálása és/vagy alépítményének és szilárd burkolatának kialakítása;</p>

000254

2. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	<p>b) szilárd burkolattal rendelkező helyi közutak aléptményének és szilárd burkolatának felújítása és/vagy szélesítése, korszerűsítése</p> <p>Nyíregyháza, jelen pályázat révén, a hátrányos külterületi kistérség megközelítési lehetőségének javítását tűzte ki célul.</p> <p>A fejlesztéssel érintett útszakaszok:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nyíregyháza-Kótaj elnevezésű összekötő úthoz, azaz a Buji úthoz csatlakozik a Mátyásbokor elnevezésű külterületi közút kiépítetlen szakasza, kb. 500-550 m hossz. - a Mátyásbokor úthoz csatlakozó Csernyikbokor út kiépítetlen szakasza, közel 150-200 m hossz. <p>A fejlesztéssel érintett két útszakasz szilárd burkolatúvá tétele valósul meg jelen pályázat keretén belül.</p>
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 Liszcai 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

2. sz. melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	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:	<p>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.</p> <p>A projektfejlesztés végi Támogatási Szerződés módosítása 2022. november 25-én, hiánypótlása 2023. március 13-án beküldésre került, a módosítás az LH-hoz felterjesztésre került. Elfogadása folyamatban van. Záró helyszíni ellenőrzés lefolytatásra került.</p>
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

000256

2. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	<p>ezzel a járművek füstgáz emisszióját, hiszen a szilárdrészeszecske kibocsátásuk szinte nulla.</p> <p>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 projekt tartalom kibővült az előzők szerint.</p> <p>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 projekt tartalommal, módosított költségvetéssel és megvalósítási időtartammal.</p> <p>A telephely XXI. századi követelményeknek megfelelő, a kor igényeit maradéktalanul kielégítő és a távlati fejlesztéseket is ütemezetten kiszorgálni 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.</p> <p><u>A beruházás során az alábbi fő projektelemek valósulnak meg:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <p>A fejlesztéssel érintett terület nagysága 44.650 m² A telephely nagysága: 3334,11 m²</p>
<p>Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)</p>	<p>Az autóbuszok beszerzése és üzembehelyezése megtörtént, ugyanígy a CNG töltőállomás kivitelezése is.</p> <p>A megnövekedett projekt tartalom 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.</p> <p>A kivitelező 2023.03.24. napján szerződésmódosítási kérelmet nyújtott be egyenértékű termékcsere, műszaki tartalom változás, vállalkozói díj</p>

2. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	<p>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.</p> <p>Autóbusz telephely kivitelezésének a készültsége 98%-os. Jelenleg külső hibajavítási munkák elvégzése, valamint elektromos és gépészeti berendezések beüzemelése zajlik.</p>
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 Liszcai Laura Pályázatok és projektmenedzsment referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	<p>A projekt keretén belül az alábbi helyszínek fejlesztése valósult meg:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 részfolyóka, 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.

000258

2. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	<ul style="list-style-type: none"> • A Korong utca teljes hosszában műanyag csapadécsatorna került kiépítése 3 db záportározó került telepítésre
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	<p>A fejlesztések minden esetben sikeres műszaki átadás-átvétellel zárultak az alábbi időpontokban:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <p>A projektfejlesztési végi TSZ módosítás benyújtásra került 2022.szeptember 15-én.</p>
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:	<p>A pályázat megvalósítása konzorciumi formában történik. Konzorciumvezető Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata, konzorciumi tag az állami foglalkoztatási szervként eljáró Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal.</p> <p>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.</p> <p>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</p>

2. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	<p>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.</p> <p>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 célcsoportti személyek képzéséhez és elhelyezkedéséhez.</p> <p>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).</p>
<p>Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)</p>	<p>A projekt előkészítési szakasza 2017. 04. 30.-án lezárult. Az előkészítési szakaszban 3 db partnerségi rendezvény került megrendezésre.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

000260¹

2. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	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 határfokon 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 tájépitési 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.

2. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

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:	<p>A pandémia miatti korlátozások újbóli bevezetése körülmények között 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.</p> <p>A támogatásból lehetőségünk nyílik a szabadidős rendezvényünk megrendezésére, munkahelyi tréning megszervezésére pszichológus szakember megbízásával, és 11 munkanapon keresztül gyermek-élményprogramok finanszírozására és a gyermekek étkeztetésére.</p> <p>Megvalósult programok: A családbarát programsorozatunk keretében a következő programcsomag valósult meg:</p> <ol style="list-style-type: none"> Gyermekprogramok szervezése korosztályos bontásban iskolai szünetekben, Gyermekes szülők részére munkahelyi tréning tartása, innovatív coaching-technikák a gyermeknevelésben témában, Gyalogtúra és egészségnap rendezvény szervezése a munkavállalók részére. <p>1. Családbarát táborok, gyerekprogramok szervezése Az iskolai szünetek 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.</p>

000262

2. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	<p>A programok megvalósulásának ideje: 2023.06.19-2023.06.30. (11 munkanap)</p> <p>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.</p> <p>3. Egészségnap és kerékpáros- és gyalogtúra rendezvény szervezése a munkavállalók részére</p> <p>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.</p>
<p>Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)</p>	<p>A projekt vége: 2023.06.30. Szakmai- és pénzügyi beszámoló benyújtásának határideje: 2023. július 31.</p>
<p>Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:</p>	<p>Nem releváns.</p>

33. sz. adatlap

<p>PROJEKT CÍME/ REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:</p>	<p>BARNAMEZŐS TERÜLETEK REHABILITÁCIÓJA NYÍREGYHÁZA TISZAVASVÁRI ÚTI LAKTANYÁK TEKINTETÉBEN TOP 6.3.1-15-NY1-2016-00001</p>
<p>Projekt összköltsége:</p>	<p>2 373 258 957 Ft</p>
<p>Támogatás összege:</p>	<p>2 315 565 087 Ft</p>
<p>Támogatási intenzitás (%)</p>	<p>100 %</p>

000203

000203

2. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	<p>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.</p> <p>A projekt kapcsán az eddig kifizetett költségek elszámolásra kerültek.</p> <p>Jelenleg a projektfejlesztés végi TSZ módosítás benyújtása releváns.</p>
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:	<p>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.</p> <p>A projekt további elemeként 4, Önkormányzati fenntartásában működő bölcsődében vízpermetezők építése valósul meg.</p> <p>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.</p>
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	<p>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</p>

2. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 engedélyezettetés folyamata.</p> <p>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 vállalozási szerződés értelmében.</p> <p>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.</p>
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.

000266

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:	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>A projekt keretében sor kerül a meglévő ipari park területének bővítésére. Mindezen bővítés keretében megtörténik a telkek megvásárlása/kisajátítása és művelési ág alóli kivonása.</p> <p>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.</p> <p>Infrastrukturális tevékenységhez kapcsolódó tervezési feladatok elvégzése is megtörténik.</p> <p>A projekt részeként projektmenedzsment, illetve egyéb szakértői szolgáltatások is elvégzésre kerülnek, mint pl. közbeszerzés, jogi szolgáltatások, műszaki ellenőrzés, illetve fordítás.</p> <p>A fejlesztés eredményeként egy olyan ipari park jön létre, ami minden szinten képes kiszolgálni a potenciális külföldi és belföldi befektetőket egyaránt.</p>
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.):	<p>A projekt megvalósítása a támogatási célnak megfelelően folyamatban van.</p> <p>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.</p> <p>A befektetői tárgyalások a területek értékesítése érdekében szintén folyamatosak.</p>
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.):	<p>Nevezett támogatás felhasználását és ezáltal a projekt megvalósítását Önkormányzatunk megkezdte az alábbiak szerint.</p> <p>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.</p> <p>A fentebbiekben túlmenően ingatlan adás-vételek kapcsán jelenleg is folyamatban vannak a tárgyalások, illetve mindezekhez kötődően az adás-vételi szerződések előkészítései.</p> <p>Folyamatban van a külső közmű infrastruktúra tervezése és megkezdte munkáját a mérnök szervezet is.</p> <p>Az alábbiakban ismertetett közbeszerzési eljárások zajlanak:</p> <ul style="list-style-type: none"> - „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. <p>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.</p>

000268

2. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	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 fentiekén túlmenően jelenleg van folyamatban a Titász alállomás teljes felületű megelőző régészeti feltárása. A projektkoordináció szintén folyamatos.

2. sz. melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

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 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:	<p>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.</p> <p>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 családok igényeit kiszolgáló közösségi fejlesztések iránt mutatkozik. A fejlesztési szükségletekre építve határozta meg a Helyi Közösség a stratégia célrendszerét.</p> <p>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</p>

2. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p> <p>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.</p>
<p>Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek):</p>	<p>Jelenleg a kisprojektek szakmai és pénzügyi zárása folyik.</p> <p>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 bekövetkeztéig a projekt pénzügyi zárása felfüggesztésre került,</p> <p>A támogatási szerződés módosítása a projekt fizikai befejezésének meghosszabbítására vonatkozóan elfogadásra került, így a projekt zárása 2023. szeptember 30-án tervezett.</p>
<p>Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:</p>	<p>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.</p>

3. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

Lezárás alatt lévő projektek

000272

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.	INFRASTRUKTÚRÁLIS 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 MINISZTERIUM 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.	VÁROSRESZEK 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 REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	CÍME/	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:		<p>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.</p> <p>2016.12.23. keltezésű Támogatói Okirat szerint 250 millió Ft vissza nem térítendő költségvetési támogatást kapott Nyíregyháza MJV Önkormányzata a projekt előkészítési tevékenységeire vonatkozóan.</p> <p>2017.12.22. keltezésű Támogatói Okirat 1.sz. módosítása szerint 3 482 450 604 Ft vissza nem térítendő költségvetési támogatást kapott Nyíregyháza MJV Önkormányzata.</p> <p>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 <i>Az egyes feladatok forrásszükségletének biztosításáról szóló 1809/2018. (XII.23.) számú Kormányhatározat</i> 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.</p> <p>2020.12.21. keltezésű Támogatói Okirat módosításban a projekt további 416 772 047 Ft vissza nem térítendő támogatást kapott.</p>
Projektfelelős (név, osztály):		Kaszukné Liszcai Laura, Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:		<p>A közel 12 ezer m² nettó alapterületen megvalósuló Atlétika Centrumban kialakításra került:</p> <ul style="list-style-type: none"> • egy 8 sávós, 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 sávós, több mint 500m-es futókör világítással, mely a szabadidős sportolás lehetőségét biztosítja

3. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	<ul style="list-style-type: none"> • 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 sávós 200 méteres és egy 8 sávós 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 étterem-konyha rész • 64 db parkoló, amelyből 2 db akadálymentesen használható.
<p>Projekt jelenlegi állása:</p>	<p>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.</p> <p><i>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.</i></p> <p>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.</p> <p>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</p>

3. sz. melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	<p>Önkormányzat részére a Miniszterelnökség által 2017. 12. 22. napján kiállított Támogatói Okirat keretében.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<p>Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:</p>	<p>Nem releváns.</p>

2. sz. adatlap

<p>PROJEKT REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:</p>	<p>CÍME/ MTMI ÉLMÉNYKÖZPONT NYÍREGYHÁZÁN EFOP-3.3.6-17-2017-00016</p>
<p>Projekt összköltsége:</p>	<p>499 901 332 Ft, melyből NYHMJV költsége: 200 025 612 Ft</p>
<p>Megítélt támogatás összege:</p>	<p>499 901 332 Ft, melyből NYHMJV költsége: 200 025 612 Ft</p>
<p>Támogatási intenzitás (%):</p>	<p>100 %</p>
<p>Projekt (tervezett) kezdete és befejezése:</p>	<p>2017.11.01. – 2022. 03.31.</p>
<p>Támogatási Szerződés megkötésének dátuma:</p>	<p>2017. 09. 27.</p>

000277

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):	Kaszukné Liszcai Laura, Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	<p>A projekt keretében megvalósult főbb tevékenységek:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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):	<p>A Báthori utca 20. szám alatti épület felújításához kapcsolódó feladatok 2018. 12. 17-én befejeződtek, az eszközbeszerzések megtörténtek.</p> <p>Az épület felújításával és az eszközök beszerzésével az Önkormányzat teljesítette a projektben vállalt feladatát, a projekt zárásig az épület üzemeltetését szükséges biztosítani.</p> <p>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.</p> <p>Az épület további üzemeltetésére vonatkozó szerződést a Támogató jóváhagyta, az üzemeltetői feladatokat a NYÍRVIDÉK Kft látja el.</p>
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

000278

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 REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	CÍME/	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:		<p>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.</p> <p>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.</p>
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek):		<p>A Tünde utca felújítása a Debreceni úti csomóponttól, mintegy 2,4 km hosszan valósult meg. Felújításra kerültek a régi meglévő járdák, útsatlakozások, 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.</p> <p>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</p>

3. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	<p>autóbusz-megállóhelyek esetén bazaltburkolat létesült és megtörtént a peronok átépítése.</p> <p>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.</p> <p>A Tiszavasvári út – Szélsőbokori út kereszteződésében a 2x1 forgalmi sávós 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 Nrt. 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 építetési feladatok ellátására a NIF Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő zártkörűen működő Részvénytársaságot jelölte ki. A projektem megvalósítása érdekében Önkormányzatunk és a NIF Zrt. között konzorciumi szerződés aláírására került sor 2019. 04. 04-én. A beruházás 2020 szeptemberében elkészült.</p> <p>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.</p> <p>A záró kifizetési kérelem és szakmai beszámoló 2021. június 29-én benyújtásra került. Záró helyszíni ellenőrzés megtörtént.</p>
--	---

4. sz. adatlap

PROJEKT REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	CÍME/	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 %

090280

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):	Kaszukné Liszcai Laura Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	<p>A projekt keretében megvalósítani tervezett beruházás:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Szökőkútspark kialakítása az AQUARIUS élményfürdő előtti parkban 2. Kerékpárkölcsonzó és szerviz pont kiépítése 3. Nyilvános WC pontok telepítése 4. Zöldfelület rekonstrukció, öntözőhálózat kialakításával 5. Játszóter 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 <p>A projekt a Magyar Turisztikai Ügynökséggel konzorciumban került megvalósításra.</p>
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek):	<p>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 vállalozási 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.</p> <p>A záró elszámolás és szakmai beszámoló 2022.09.19-én benyújtásra került a Támogató irányába.</p>
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

5. sz. adatlap

PROJEKT REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	CÍME/ 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:	<p>A pályázat célja, az önkormányzat tulajdonában lévő intézmények energetikai korszerűsítése.</p> <p>A pályázat keretén belül az alábbi intézmények energetikai korszerűsítésének megvalósítása történt meg:</p> <ul style="list-style-type: none"> • VMKK Városmajori Művelődési Ház (4400 Nyíregyháza, Városmajor utca 3.): homlokzati hőszigetelés, tető szigetelése, homlokzati nyílászárók cseréje, napelemes rendszer telepítése (3 Kwp), projektarányos akadálymentesítés. • VMKK Borbányai Művelődési Ház (4400 Nyíregyháza, Margareta u. 50.): homlokzati hőszigetelés, homlokzati nyílászárók cseréje, fűtés korszerűsítés, napelemes rendszer telepítése (3 Kwp), projektarányos akadálymentesítés. • NYSZC Inczedy György Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiuma (4400 Nyíregyháza, Árok u. 53.): homlokzati- és tető szigetelése, homlokzati nyílászárók cseréje, napelemes rendszer telepítése (49,9 Kwp), projektarányos akadálymentesítés.
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	<p>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.</p> <p>A NYSZC Inczedy György Szakgimnázium, Szakközépiskola kivitelezési munkái szintén elérték a 100%-os készültségi fokot. A műszaki átadás- átvételi eljárás lezárása 2021.december 17-én megtörtént.</p> <p>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.</p>
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

000282

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 REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	CÍME/ 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:	<p>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.</p> <p>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 útsatlakozása átépítésre került, megszüntetve ezzel a balesetveszélyes szakaszt. A Kígyó utca szelvényezés szerinti bal oldalán két-irányú kerékpárút épült.</p> <p>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.</p> <p>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 Örökösöld településrész érintésével.</p> <p>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</p>

3. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	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 REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	CÍME/	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 ún. pavilonos kialakítási konstrukcióban hazai forrásból. Az új óvoda 2018.09.03-án nyitotta kapuit. A helyszín alapján a Tündérművelés Keleti Óvoda feladatellátási helye lett eggyel több. Az elhelyezkedésből adódóan a kórházi dolgozók óvodáskorú gyermekeinek és a körzetben lakók gyermekeinek biztosít férőhelyet.

000284

3. sz. melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

<p>Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)</p>	<p>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.</p> <p>Az óvoda földterülete (ingatlan) térítésmentes önkormányzati tulajdonba adása megtörtént.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>A projektfejlesztés végi Támogatási Szerződés módosítás elfogadását követően a projekt záró beszámolója 2023. március 20-án benyújtásra került.</p>
<p>Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:</p>	<p>Nem releváns</p>

8.sz. adatlap

<p>PROJEKT REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:</p>	<p>CÍME/ HELYI KLÍMASTRATÉGIA KIDOLGOZÁSA, VALAMINT A KLÍMATUDATOSSÁGOT ERŐSÍTŐ SZEMLÉLETFORMÁLÁS NYÍREGYHÁZÁN KEHOP-1.2.1-18-2019-00255</p>
<p>Projekt tervezett összköltsége:</p>	<p>20 000 000 Ft</p>
<p>Igényelt támogatás összege:</p>	<p>20 000 000 Ft</p>
<p>Támogatási intenzitás (%):</p>	<p>100 %</p>
<p>Projekt kezdete és befejezése:</p>	<p>2020.07.01. - 2022.06.30.</p>

82300

000285

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:	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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):	<p>A Nyíregyházi Egyetem a klímastratégiát elkészítette, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Képviselő Testülete 2021. november 18-i közgyűlésen elfogadta.</p> <p>A projekt keretén belül az alábbi szemléletformáló tevékenységek valósultak meg:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Települési figyelem felhívó akciók 6 városi rendezvényen valósultak meg, az aktívan elért személyek száma 2947 fő volt. <ul style="list-style-type: none"> 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: <ul style="list-style-type: none"> 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. <p>A programsorozaton az aktívan elért személyek száma 2656 fő volt.</p>

000286

3. sz. melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	3. Szigligeti gyermeküdülőben megrendezésre kerülő környezetvédelmi tanulmányi versenyen 560 fő tanuló vett részt 19 iskolából. A győztes csapat 2 napos kiránduláson vett részt Szilvássváradon. Záró szakmai beszámoló és kifizetési kérelem benyújtásra került 2022. július 14-én.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns

9.sz. adatlap

PROJEKT REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	CÍME/ 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.

3. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	<p>részéről. A sikeres auditot követően a szakmai munka megvalósítása felgyorsult.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 tanúsítvány lehetőségéről 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.).</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>2020.05.07-től elindult a toborzás az ingyenes képzésekre, melyből az alábbiak valósultak meg:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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.
--	---

3. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	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 REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	CÍME/ INFRASTRUKTUÁLIS 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:	<p>Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata nagy hangsúlyt fektet lakóutcáinak fejlesztésére, amit híven tükröz az elmúlt években felújított, megépített lakóutcák magas száma.</p> <p>Az eddigi beruházásaink sikerességét azon ingatlan tulajdonosok, lakóközösségek eddigi összefogása tette lehetővé, ahol a közösség együttműködve a várossal, az utépítéshez szükséges szabályozással érintett területet térítésmentesen átadta az Önkormányzat részére, biztosítva ezzel a fejlesztéshez, utépítéshez és közműáthelyezésekhez szükséges területeket.</p> <p>A Belügyminisztérium egyes térségi fejlesztési igények támogatásáról szóló 1746/2020. (XI. 11.) Korm. határozat alapján BMÖGF/967-1/2020. iktatószámmon 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.</p> <p>Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata a Támogatói Okiratban foglaltaknak megfelelően elsősorban útfejlesztésre, útfelújításra kívánta felhasználni a megítelt támogatást.</p>
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok),	<p>Az Önkormányzat első lépésként, a már meglévő, engedélyes és kiviteli tervekkel rendelkező utcák építését valósította meg:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gerely, Íjász, Vitorlás, Búvár, Horgony, Árbóc utca

3. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

<p>beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)</p>	<ul style="list-style-type: none">• Hegedűs utca-Tallér köz• Hatház, Szamóca, Thököly-Törzs, Hadobás• Szamos utca• Ereszalja, Szarka• Hajlás-Főzde- Fenyő <p>Az Önkormányzat további utak építését és felújítását valósította meg az alábbiak szerint:</p> <p><u>II. ütem tartalma:</u> 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.</p> <p><u>III. ütem vonatkozásában</u> 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.</p> <p>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.</p> <p>A tervek leszállítását követően, 2022. április 27-én elindult a kivitelező kiválasztására irányuló közbeszerzési eljárás a kész tervek alapján versenyújranyitással (résztevők: KE-Víz 21 Zrt., Zempléncő 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.</p> <p>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.</p> <p>2022. június elején újabb kivitelező kiválasztására irányuló feltételes közbeszerzési eljárás került megindításra versenyújranyitással (versenyújranyitás 2. rész) a május elejére elkészült kiviteli tervek</p>
---	--

3. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	<p>alapján, amely esetében az alább felsorolt tervezett útfelújítások kerültek kiírásra: Hunyadi u., Luther u. - Debreceni u., Kollégium u., Sugár u., Aranykalász sor, Derkovits utca</p> <p>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.</p>
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

11.sz. adatlap

PROJEKT REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	CÍME/	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:		<p>A pályázat célja volt, az önkormányzat tulajdonában lévő Nyíregyházi Arany János Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium energetikai korszerűsítése, ezen belül a következő tevékenységek megvalósítása:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>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</p>

3. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	kialakításra, továbbá mintegy 49,9 kW összteljesítményű napelemes rendszer telepítése történt meg.
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	<p>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.</p> <p>A projekt tekintetében elfogadásra került a 7. szakmai beszámoló, kifizetéseket tekintve pedig 6. számú időközi kifizetési kérelem.</p> <p>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.</p>
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

12.sz. adatlap

PROJEKT REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	CÍME/	"FENNTARTHATÓ TURIZMUSFEJLESZTÉS – A HELYŐRSÉGI MŰVELŐDÉSI OTTHON REVITALIZÁCIÓJA ÁLTAL" TOP-6.1.4-16-NY1-2017-00005
Projekt tervezett összköltsége:	tervezett	nettó 946 163 155 Ft
Igényelt összeg:	támogatás	nettó 946 163 155 Ft
Támogatási intenzitás (%):	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:		<p>Jelen projekt keretén belül sor kerül a belváros szívében található Helyőrségi Művelődési Otthon (régis Tiszti Klub) felújítására, megújítására.</p> <p>A projektünk keretében sor kerül a térség kulturális adottságaira épülő új vonzerő létrehozására, a Helyőrségi Művelődési Otthon épületének komplex felújítására, az alábbiak szerint:</p>

000292

3. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	<p><u>Színháztörténeti múzeum</u> 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 lefényképezgetheti magát bennük. Az attrakcióban különböző élményelemeket jelentő technikai fejlesztések (pl. holoprojektor stb), interaktív bemutatási formák kialakítása is megtörténik.</p> <p>Fő attrakcióhoz szorosan kapcsolódó <u>Pódiumszínpad</u> kialakítása is megtörténik, ahol a különböző színházi korok reprezentatív, szórakoztató és tanulságos, komplex élményt adó produkcióival találkozhatnak, így módon kiegészítve az egyetemes színháztörténeti múzeum virtuális anyagát, valódi turisztikai „élményútvonal” létrehozásával.</p> <p>A színház szellemében kialakításra kerül egy <u>bisztró és egy kávézó</u> is, valamint <u>jegyárusítás</u> (csak és kizárólag Színháztörténeti múzeum, Pódiumszínpad, Rendezvényterem), illetve <u>ajándéküzlet-ajándéktárgyak árusítása is lehetővé válik.</u></p> <p><u>Szakmai együttműködés megvalósítását</u> is tervezzük (a Pályázati Felhívás 3.4.1.1/1./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.</p> <p><u>Rendezvényterem kialakítása.</u></p> <p>A projekt részét képezi a turisztikai attrakció kialakításához szükséges <u>eszközbeszerzés és az attrakció közvetlen környezetének fejlesztése</u> (szükséges parkolószám és elektromos töltőállomás kialakítása, zöldfelület rendezés stb).</p> <p>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.</p>
<p>Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek):</p>	<p>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 záportároló kivitelezése).</p> <p>Az eszközbeszerzés keretében a drapériák, a bútorok a színpadtechnikai eszközök a digitális és tárgyi installációs eszközök beszerzése szintén lezajlott.</p> <p>A projekt kapcsán plusz forrásigény került benyújtásra nettó 190.679.495 Ft értékben a Pénzügyminisztérium részére, amely 2021. 05. 14-én pozitív elbírálásban részesült.</p> <p>Jelenleg a projektfejlesztés végi TSZ elbírálása van folyamatban, melynek keretében a projekt zárásához kapcsolódó mérőföldkö 2023. március 31. napjára meghosszabbításra került. A záró szakmai</p>

3. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	beszámoló és a záró kifizetési kérelem tervezetten 2023. júniusában benyújtásra kerül.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

13.sz. adatlap

PROJEKT REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	CÍME/	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:		<p>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.</p> <p>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 Jósza András Múzeumban. Kállay Kristóf rendjel- és kitüntetésadomány címmű kötetének (ISBN 963 7220 194) 400 példányban történő újra kiadására.</p>

3. 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):	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 REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	CÍME/ 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:	<u>A pályázat fejlesztései:</u> Nyíregyháza, Május 1. tér 10/A. alatti ingatlan felújítása és családsegítő és gyermekjóléti központ tá alakítása volt a cél, 100,96 m ² -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 m ² -es toldaléképület elbontásra került, melynek helyére egy új épületszárny készült 140 m ² 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.

3. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

<p>Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)</p>	<p>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 tudunk elvégeztetni.</p> <p>A projekt keretében tervezett gépjárműbeszerzés megtörtént. Az épületek használatához szükséges eszközök beszerzésére irányuló beszerzési eljárások lezajlottak, az épületekben elhelyezésre kerültek.</p> <p>A projekt keretében keletkezett megtakarítás felhasználása során bútorok, kerékpáros és számítástechnikai eszközök beszerzése történt meg. Ezen eszközök szállítása 2021. májusában megtörtént.</p> <p>A záró kifizetési kérelem benyújtásra került, a projekt a Magyar Államkincstár részéről nem került lezárásra.</p> <p>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.</p> <p>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 újvezetékelését (erősáram, gyengeáram), új gipszkarton álmennyezet és gipszkarton válaszfalak építését. A feladat részét képezi az új lábazat építése, az újonnan épített válaszfalakra hőszigetelés elhelyezése a földmennyrekezetten és homlokzaton, a melegburkolatok cseréjét, sérült hidegburkolatok bontását és újraépítését.</p> <p>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.</p> <p>A tűzeset során megsemmisült eszközök pótlására vonatkozó beszerzési eljárás előkészítése jelenleg folyamatban van.</p>
<p>Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:</p>	<p>Nem releváns.</p>

15.sz. adatlap

<p>PROJEKT RÉGISZTRÁCIÓS SZÁMA:</p>	<p>CÍME/ A HONVÉDELMI MINISZTERIUM SPORTÉRT FELELŐS ÁLLAMTITKÁRSÁGA TÁMOGATÁSA AZ EISSMANN NYÍREGYHÁZI VÁROSI USZODA 2022. IV. NEGYEDÉVI MŰKÖDÉSÉNEK BIZTOSÍTÁSÁHOZ (I.ÜTEM)</p>
<p>Projekt összköltsége:</p>	<p>107 950 000.-Ft</p>
<p>Támogatás összege:</p>	<p>107 950 000.-Ft</p>

000296

3. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

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:	<p>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 időszámban 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.</p> <p>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.</p> <p>A támogatás a megnövekedett közüzemi költségek ellentételezésére irányult, mivel az üzemeltetés többi költségét az üzemeltető vállalni tudja.</p> <p>A támogatással 2022. IV. negyedévében biztosított az Eissmann Nyíregyházi Városi Uszoda működtetése.</p> <p>A 2022. IV. negyedévi támogatás elszámolása benyújtásra került a Honvédelmi Minisztérium részére.</p>
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	Nem releváns

3. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

16. sz. adatlap

PROJEKT REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	CÍME/ 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 Liskai Laura, Pályázatok és projektmenedzsment referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	<ul style="list-style-type: none"> - 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 alpműködéshez 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.)	<p>A Benczúr – Bessenyei tér vonatkozásában a terek felújítása 2018. 09. 28. napján sikeres műszaki átadás-átvétellel zárult.</p> <p>A kivitelezői szerződés Arany János utca-Pazonyi tér esetében a kivitelezés 2018. 12. 17. napján sikeres műszaki átadás-átvétellel zárult.</p> <p>A Bujtosi városliget kivitelezése 2019. 05. 31. napján sikeres műszaki átadás-átvétellel zárult.</p> <p>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 mértékéig, 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.</p> <p>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.</p>
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

000298

3. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

17. sz. adatlap

PROJEKT REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	CÍME/ 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:	<p>A projekt célja támogatás nyújtása a kedvezményezett részére annak érdekében, hogy az elektromos meghajtású autóbuszokat jelentősen meg műszaki, járatszervezési, vezetéstechnikai, kommunikációs használat céljából.</p> <p>A projekt keretében tervezett tevékenységek az alábbiak:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.)	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>2023. márciusában elektromos buszokhoz kapcsolódó belföldi és külföldi szakmai tanulmányúton vettek részt az Önkormányzat munkatársai a HUMDA pro Kft. szervezésében és lebonyolításában.</p> <p>Záró pénzügyi és szakmai beszámoló benyújtásra került 2023. április 28-án, melynek hiánypótlása benyújtásra került 2023. június 1.</p>

3. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	napján. Elektromos buszok töltésére alkalmas nagyteljesítményű töltőállomás kivitelezése nem került megvalósításra.
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

18. sz. adatlap

PROJEKT REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	CÍME/	„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:		<p>A fejlesztéssel érintett útszakaszok:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>A fejlesztések során közlekedésbiztonságot növelő felújítás és csomóponti átépítések történtek.</p> <p>A Korányi Frigyes utcán burkolat felújítás, kerékpáros létesítményekben szakadási pont megszüntetése, akadálymentesítés, autóbuszöblök átépítése, autóbusz megállóhelyek szükség szerinti áthelyezése, autóbuszperonok akadálymentesítése, öbölparok között biztonságos gyalogos átvezetés kiépítése történt meg, a csapadékvíz elvezetés megfelelőségének ellenőrzése, szükség szerinti egyéb beavatkozások megvalósítása mellett.</p> <p>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.</p> <p>A maradványösszegeből 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</p>

3. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	Korányi Frigyes utcát köti össze a Kalevala sétánnyal. A járda hossza: 384,7 fm.
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek):	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>A beruházás következő kivitelezési szakasza, a Csaló közti körforgalom megépítése szintén befejeződött. A kivitelező 2020.09.23-ai dátummal a körforgalmat készre jelentette. A szükséges forgalomba helyezési engedélyek rendelkezésre állnak.</p> <p>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.</p> <p>Projektfejlesztés végi szerződésmódosítás hatályba lépése 2023. március 30. A projektben fel nem használt maradvány keletkezett melynek összege bruttó 47 193 776.-Ft</p> <p>Záró szakmai beszámoló és elszámolás benyújtásra került, valamint záró helyszíni ellenőrzés lefolytatása 2023. április 26-27 napjain történt.</p> <p>A projekt hamarosan fenntartásba lép.</p>
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

19.sz. adatlap

PROJEKT REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	CÍME/	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 összeg:	támogatás	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:	<p>Az alábbi intézmények energetikai korszerűsítése valósult meg jelen projekt során:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.) <p><u>A projekt szakmai-műszaki tartalma</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.

000302

3. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

20.sz. adatlap

PROJEKT REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	CÍME/	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:		<p>Az alábbi 6 óvoda komplex felújítása valósult meg jelen projekt keretében:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Búzaszem Nyugati Óvoda Városmajori Tagintézmény (4400 Nyíregyháza, Városmajor u. 1.) • Tündérváros Keleti Óvoda Székhelyintézmény (4400 Nyíregyháza, Kert köz 8.) • Tündérváros Keleti Óvoda Kikelet Tagintézmény (4400 Nyíregyháza Fazekas János tér 25.) • Gyermekház Déli Óvoda Székhelyintézmény (4400 Nyíregyháza, Kereszt u. 8.) • Búzaszem Nyugati Óvoda Székhelyintézmény (4400 Nyíregyháza, Búza u. 17.) • Eszterlány Északi Óvoda Ferenc körüli Telephely (4400 Nyíregyháza, Ferenc krt. 1.) <p>A projekt során az alábbi tevékenységek kerültek megvalósításra</p> <p>A. Intézmény infrastrukturális fejlesztése, ezen belül:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 <p>B. Eszközbeszerzés, ezen belül:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. a bútorok és egyéb berendezési tárgyak, eszközök b. informatikai eszközök, berendezések <p>A. gyermekpancsoló, szabadtéri zuhany fejlesztése</p> <p>B. akadálymentesítés</p> <p>C. szórt azbeszt mentesítés</p> <p>D. energiahatékonysági intézkedések</p> <p>E. nyilvánosság biztosítása</p>
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok),		A projekt kivitelezése megvalósult.

3. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

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 REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	CÍME/	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.

000304

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 REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	CÍME/ 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, fogrontgen, 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.

3. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

23.sz. adatlap

PROJEKT REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	CÍME/ „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:	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>A rekreáció és az egészségtudatos szemlélet fejlesztése érdekében kerékpártúrát és egészségnap-rendezvényt szerveztünk a munkavállalók részére.</p> <p>A projekt során egy módosítást kezdeményeztünk, amely a beszerzések során keletkezett maradványok miatt, a betervezett költségvetés közötti átcsoportosítás szerint történ.</p> <p>A támogatásból lehetőségünk nyílt a szabadidős rendezvényünk megrendezésére, a nagyszerű munkahelyi tréning megszervezésére pszichológus szakember megbízásával, és nem utolsósorban a 12 munkanapon keresztül megtartott gyermek-élményprogramok finanszírozására és a gyermekek étkeztetésére.</p> <p>Megvalósult programok:</p> <p>A családbarát programsorozatunk keretében a következő programcsomag valósult meg:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Családbarát táborok, gyerekprogramok szervezése 2. Gyermekek szülők részére munkahelyi tréning tartása felnőtt és gyermekkorú lelki egészség témában 3. Kerékpártúra és egészségnap rendezvény szervezése <p>1. Családbarát táborok, gyerekprogramok szervezése</p> <p>A hivatalunk munkavállalóira vonatkozó statisztikai adatok alapján indokolt, hogy a 14 év alatti gyermekeket nevelő családok számára az iskolai szünetekben (őszi és a nyári) napközis szabadidős programokat</p>

000306

3. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	<p>szervezzünk. Célunk, hogy a programsorozattal elősegítsük az önkormányzati munkavállalók tehermentesítését, és csökkentsük a szülői frusztrációt a gyermekek elhelyezésével kapcsolatban.</p> <p>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.</p> <p>A teljesség igénye nélkül, a gyermekek részt vettek „Minecraft táborban”, interaktív foglalkozásokon, bábszínházban, moziban, állatkertben és kulturális- és egészségfejlesztési programokon.</p> <p>A programok megvalósulásának ideje: 2021.10.25-2021.10.29. (5 munkanap) 2022.06.16-2022.06.24. (7 munkanap)</p> <p>2. Gyermekek szülők részére munkahelyi tréning tartása felnőtt és gyermekkorai lelki egészség témában, három alkalommal</p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.” <p>A tréninget pszichológus szakemberek közreműködésével valósítottuk meg, amelyet a szülők, résztvevők visszajelzése alapján sikeresnek értékelünk.</p> <p>A programelem megvalósulása: 2022. június 08.; június 16. és június 23.</p> <p>3. Kerékpártúra és egészségnap rendezvény szervezése a munkavállalók részére</p> <p>A korábbi pályázatunkban megvalósult, egészségfejlesztésre irányuló munkahelyi kutatás eredményeire hivatkozva, igény merült fel egy egészségnapos 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.</p> <p>A programelem megvalósulása: 2022. június 10.</p>
<p>Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)</p>	<p>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.</p>

3. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.
---	---------------

24. sz. adatlap

PROJEKT REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	CÍME/ „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:	<p>Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata konzorciumi partnerként valósította meg a "Cross-Creating other study spaces" elnevezésű, 2019-1-DE02-KA204-006118 azonosítószámú Erasmus+ projektet.</p> <p>A projekt nemzetközi partnertalálkozók során kutatta az alternatív helyszíneken történő tudásátadás (harmadik utas tanulási helyek) legjobb gyakorlatait.</p> <p>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, bárók stb.</p> <p>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.</p> <p>A konzorcium tagjai:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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)

000308

3. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	<p>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:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Időpont</th> <th>Helyszín</th> <th>A találkozó fókusza</th> </tr> </thead> <tbody> <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> </tbody> </table>	Időpont	Helyszín	A találkozó fókusza	2019. szeptember 4-6.	Iserlohn	Projektindítás	2019. december 11-13.	Kranj	Demográfiai változások	2021. szeptember 1-3.	Kolozsvár	Individualizáció	2021. november 10-12.	Nyíregyháza	Digitalizáció	2022. április 27-29.	Caudete	Migráció	2022. június 29-július 1.	Luxembourg	Zárókonferencia
Időpont	Helyszín	A találkozó fókusza																				
2019. szeptember 4-6.	Iserlohn	Projektindítás																				
2019. december 11-13.	Kranj	Demográfiai változások																				
2021. szeptember 1-3.	Kolozsvár	Individualizáció																				
2021. november 10-12.	Nyíregyháza	Digitalizáció																				
2022. április 27-29.	Caudete	Migráció																				
2022. június 29-július 1.	Luxembourg	Zárókonferencia																				
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)	<p>Az összes programelem megvalósult 2022.augusztus 31-ig. A projekt szakmai- és pénzügyi beszámolójának benyújtásra került 2022. október 27-én Iserlohn Városa által.</p> <p>A benyújtott szakmai és pénzügyi beszámoló jelenleg elbírálás alatt áll.</p>																					
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.																					

25. sz. adatlap

PROJEKT REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	CÍME/	VÁROSRESZEK 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:		268.100.000 Ft
Plusz forrással növelt támogatás összege:		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:		<p>Jelen projekt keretén belül az alábbi épületek és játszótér felújítása valósult meg:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kölyökvár (4400 Nyíregyháza, Dózsa György u. 25.; hrsz:146.) épületének felújítása.

00309

3. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Alvégesi Művelődési Ház (4400 Nyíregyháza, Honvéd utca 41.; hrsz: 4617) épületének felújítása. ▪ Robinson dombon (4400 Nyíregyháza – Jóságáros; Hrsz:2263/169) többfunkciós közösségi, rekreációs, sportolási infrastruktúra kialakítása.
<p>Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek):</p>	<p>2020 márciusára minden helyszínen befejeződött a kivitelezés és megvalósult az eszközbeszerzés is.</p> <p>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.</p> <p>A fentiek eredményeképpen a 109 millió Ft Önerő 81 millió Ft-ra csökkent, melynek támogatásból való finanszírozására újabb lehetőség nyílt. Ennek elbírálása folyamatban van.</p> <p>A projekt tekintetében minden mérőföldkőhöz kapcsolódó beszámoló benyújtásra és elfogadásra került.</p> <p>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).</p> <p>A projekt kapcsán 2023 áprilisban a MÁK általi helyszíni ellenőrzésre került sor, melynek során a projekt megfelelt minden ellenőrzési szempontnak.</p> <p>A projekt kapcsán kifizetett költségek elszámolásra kerültek a támogatási összeg erejéig.</p> <p>A projektben vállalt minden beszámoló benyújtásra és elfogadásra került.</p> <p>A záró elszámolás és beszámoló 2020. júniusban került benyújtásra és elbírálása folyamatban van. Jóváhagyása, függ az említett plusz forrás iránti igény elbírálásától.</p>
<p>Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:</p>	<p>Nem releváns.</p>

3. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

26. sz. adatlap

PROJEKT REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	CÍME/ 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 osztály):	(név, Vajda Mariann, Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra
Projekt rövid (műszaki, szakmai) tartalma:	<p>A projekt keretében a Múzeumfalv 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 bemutatói formák kerültek kialakításra az alábbiak szerint:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Új látogatóközpont • Műtárgytárolás korszerű feltételeinek biztosítása és oktatási-igazgatási központ kialakítása • Szabadtéri Színpad megújítása • Műtárgypületek rekonstrukciója • Infrastrukturális fejlesztések
Projekt jelenlegi állása:	<p>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.</p> <p>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, bádóg és üveg tárgyak), viseletrekonstrukciók), valamint elkészült a múzeumfalut és annak portáit bemutató kisfilm is.</p> <p>A projekttel kapcsolatban kifizetett minden költség elszámolásra került.</p> <p>A projektben vállalt minden beszámoló benyújtásra került, amelyek elbírálása (hiánypótlása) folyamatban van.</p>

3. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	<p>A projekt záró elszámolása és beszámolója 2023. március 13-án került benyújtásra, amelynek elbírálása szintén folyamatban van</p> <p>A projektfejlesztési végi TSZ módosítás 2023. május 17.-én került jóváhagyásra.</p>
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

27. sz. adatlap

PROJEKT REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	CÍME/	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:		<p>Az indiai kontinensre jellemző nagymacskafélék bemutatására kialakításra kerül egy külső kifutó, valamint állatbox, a meglévő nagymacska kifutóval egy közös egységet képezve. Az ázsiai földrésznagymacskákat 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 Állatkeretek és Akváriumok Szövetségének teljes jogú tagjaként védje és tenyessze a csíkos és foltos nagymacskákat.</p>
Projekt jelenlegi állása (készültségi fok, beszámolási időszakok, kifizetési kérelmek stb.)		<p>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.</p> <p>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.</p> <p>A beruházás költsége: nettó 109.995.578 Ft volt.</p>

000312

3. sz. melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	<p>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.</p> <p>A projekttel kapcsolatban kifizetett minden költség elszámolásra került a támogatási összeg erejéig. A projekt megvalósításához Önerő biztosításra volt szükség (16 millió Ft), amelynek támogatásból való finanszírozására benyújtott plusz forrás iránti kérelem elbírálása folyamatban van.</p> <p>A projektben vállalt mérőföldkövekhez kapcsolódó beszámolók benyújtásra és elfogadásra kerültek.</p> <p>A záró elszámolás és beszámoló 2023. március 31-én benyújtásra került, melynek elbírálása folyamatban van.</p>
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns.

28. sz. adatlap

PROJEKT REGISZTRÁCIÓS SZÁMA:	CÍME/	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:		<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

3. sz melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának elbírálás alatt lévő, megvalósítás alatt álló és lezárás alatt lévő pályázatairól szóló tájékoztatóhoz

	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.):	<p>A projekt által megítélt támogatást Önkormányzatunk 100%-ban felhasználta.</p> <p>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 értébecslés szakérői díjának rendezése is. Továbbá ezen támogatói okirat keretében került elkészítésre a helyi építési szabályzat módosítását megalapozó Konceptió Terv is, valamint a területek értékesítéséhez kapcsolódó jogi szolgáltatás díja került felhasználásra.</p> <p>A projekt fizikai zárása megtörtént, jelenleg a pénzügyi zárása van folyamatban.</p>
Megvalósítást hátráltató problémák, nehézségek:	Nem releváns



NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

POLGÁRMESTERI KABINET

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

TELEFON: +36 42 524-524/569.

E-MAIL: POLGARMESTERIKABINET@NYIREGYHAZA.HU

Ügyiratszám: PKAB/87-10/2023.

Ügyintéző: Hornyák Enikő

Előterjesztés

a Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsághoz
a Nyíregyházi Tankerületi Központ- Nyíregyházi Móricz Zsigmond Általános Iskola Vécsey
Károly Tagintézménye és a Petőfi Sándor Általános Iskola Diáksport Egyesülete által beérkezett
rendkívüli támogatási kérelmekkel kapcsolatos döntésre

Tisztelt Bizottság!

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének Nyíregyháza Megyei Jogú Város sportjáról és sportfinanszírozási rendszeréről szóló 11/2019. (IV.26.) önkormányzati rendelete előírásai alapján 2023-ban 7 sportcélú keret esetében került sor pályázati eljárás lefolytatására.

Az eljárásokat követően márciusi és áprilisi hónapban 5 rendkívüli kérelem érkezett be, melyekről a március 28-i és az április 25-i Bizottsági üléseken született döntés.

A döntéseket követően újabb rendkívüli kérelmek érkeztek be.

A Nyíregyházi Tankerületi Központ- Nyíregyházi Móricz Zsigmond Általános Iskola Vécsey Károly Tagintézménye diákolimpiai versenyeken való részvétel, sportszakkör működtetése, versenyeztetés, szabadidős tevékenységek megszervezése, Vécsey Kupa rendezése/díjazása, iskolai versenyek és házi bajnokságok rendezése/díjazása, Mikulás futás rendezése/díjazása, korcsolyázás költségeinek fedezésére, valamint eszközbeszerzés támogatására nyújtotta be rendkívüli kérelmét.

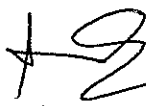
A Petőfi Sándor Általános Iskola Diáksport Egyesülete a természetjáró szakosztálya számára egy egynapos bükki figyelem felhívó túra támogatására nyújtotta be rendkívüli kérelmét.

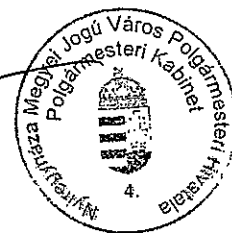
A kérelmeket előterjesztésünk 1.sz. mellékletében található táblázatban összesítettük.

A kérelmek támogatása az NYVDSE és iskolai diáksport kereten lévő 400.000, - Ft tartalék terhére megvalósítható.

Kérjük a Tisztelt Bizottságot előterjesztésünk határozat-tervezete alapján az NYVDSE és iskolai diáksport kereten lévő 400.000, - Ft tartalék terhére a beérkezett kérelmeket támogatni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2023. június 14.


Hagymási Gyula
kabinetvezető



000315

WWW.NYIREGYHAZA.HU



NYÍREGYHÁZA



NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

POLGÁRMESTERI KABINET

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

TELEFON: +36 42 524-524/569.

E-MAIL: POLGARMESTERIKABINET@NYIREGYHAZA.HU

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSE
Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága

.../2023. (VI.20.) számú

h a t á r o z a t - t e r v e z e t e

a Nyíregyházi Tankerületi Központ- Nyíregyházi Móricz Zsigmond Általános Iskola Vécsey Károly Tagintézménye és a Petőfi Sándor Általános Iskola Diáksport Egyesülete által beérkezett rendkívüli támogatási kérelmekkel kapcsolatos döntésről

A Bizottság

az előterjesztést megtárgyalta és a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 26/2019.(XII.20.) önkormányzati rendelet 2. melléklet 11.13. pontjában biztosított jogkörében eljárva a következő határozatot hozta:

- az NYVDSE és iskolai diáksport keret terhére a Nyíregyházi Tankerületi Központ- Nyíregyházi Móricz Zsigmond Általános Iskola Vécsey Károly Tagintézménye kérelmét 200.000,- Ft összegben támogatja
- az NYVDSE és iskolai diáksport keret terhére a Petőfi Sándor Általános Iskola Diáksport Egyesülete kérelmét 200.000,- Ft összegben támogatja

Nyíregyháza, 2023. június 20.

dr. Rákóczi Ildikó

elnök

Erről értesülnek:

- 1./ címzetes Főjegyző
- 2./ Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal
- 3./ Polgármesteri Kabinet Sport Referatúra
- 4./ Irattár

000316

WWW.NYIREGYHAZA.HU



NYÍREGYHÁZA

1. számú melléklet a PKAB/87-10/2023. számú előterjesztéshez

Ügyiratszám	Pályázó neve	Igényelt összeg Felhasználás célja, költségterv	2022-ben kapott önkormányzati sportcélú támogatás összege Tevékenység (létszám, sportkörök száma)	Támogatás javasolt összege, megjegyzés
PKAB/ 87-8/2023.	Nyíregyházi Tankerületi Központ- Nyíregyházi Móricz Zsigmond Általános Iskola Vécsey Károly Tagintézménye	201.550, - Diákolimpiai versenyeken való részvétel támogatása, sportszakkör működtetése, versenyeztetés, szabadidős tevékenységek megszervezése, Vécsey Kupa rendezése/díjazása, iskolai versenyek és házi bajnokságok rendezése/díjazása, Mikulás futás rendezése/díjazása, korcsolyázás költségeinek fedezése, valamint eszközbeszerzés: - anyagköltség, készletbeszerzés 59.050, - - szállás, utazás 52.500, - - étkezés 30.000, - - egyéb dologi kiadás 60.000, - Ö: 201.550, - Saját/egyéb forrás terhére 0,-	250.000, - helyi sportkör: 1 (68 fő) diákolimpiai versenyek: 5 (46 fő) helyi sportverseny: 5 (54-232 fő) más iskolai rendezvények: 5 (89 fő) szabadidős sporttevékenységek: 4 (15-232 fő) DÖK kerékpártúra, napközis sportvetélkedő, korcsolya DÖK szervezésében és osztályonként, diáksportnap	200.000, - Ft
PKAB/87-9/2023.	Petőfi Sándor Általános Iskola Diáksport Egyesület	300.000, - Természetjáró szakosztály számára egy egynapos bükkfi figyelem felhívó túra költségeinek támogatása: -szállás, utazás 300.000, - Ö: 300.000, - Saját/egyéb forrás terhére 0,-	600.000, - helyi sportkör: 7 (233 fő) diákolimpiai versenyek: 1 (25 fő) helyi sportverseny: 1 (55 fő) más iskolai rendezvények: 1 (10 fő) városi rendezvények: 3 (230 fő) (Szőlőskerti labdarúgó kupa, Nyírerdő futás, Bringa Piknik) szabadidős sporttevékenységek: 3 (32-240fő) (Turisztikai szakosztály- hegyvidéki túrák 3	200.000, - Ft

000317

1. számú melléklet a PKAB/87-10/2023. számú előterjesztéshez

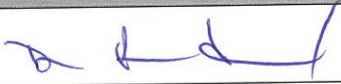


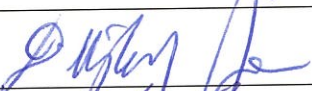




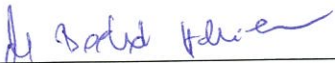
			alkalommal, BringÁdám kerékpár szakkör túrái, korcsolyázás)	
--	--	--	--	--

000318

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSE
Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága
4401 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. sz., Tel.: 42/ 524 - 585

JELENLÉTI ÍV

2023. június 20-án megtartott bizottsági **nyílt** ülésről

NÉVSOR	JELENLÉT
Dr. Rákóczi Ildikó a bizottság elnöke	
Halkóné Dr. Rudolf Éva a bizottság tagja	
Nagy Szabina a bizottság tagja	
Vassné Harman Gyöngyi a bizottság tagja	
Dr. Újhelyi János a bizottság tagja	
Póka Imre a bizottság tagja	
Szenti Tibor a bizottság tagja	
Dóró Erika a bizottság tagja	
Dr. Pápai László a bizottság tagja	
MEGHÍVOTTAK	
Dr. Kovács Ferenc polgármester	
Jászai Menyhért alpolgármester	
Dr. Ulrich Attila alpolgármester	
Dr. Podlovics Roland alpolgármester	
Hagymási Gyula polgármesteri kabinetvezető	
Dr. Szemán Sándor címzetes főjegyző	
Dr. Kása Brigitta aljegyző-főosztályvezető	
Dr. Bodnár Adrienn jogász	

000319

Tóthné Csatlós Ildikó szociális és köznevelési osztályvezető	Tóthné Csatlós
Dr. Fischer Nándor szociális és köznevelési Osztály csoportvezető	CF
Bozán Zsolt pályázatok és projektmenedzsment referatúra	Zsolt
Pató István városfejlesztési és városüzemeltetési osztályvezető	Pató
Hajnal-Ujhelyi Rita pályázatok és projektmenedzsment referatúra	Hajnal
Mikléné Lőrincz Csilla pályázatok és projektmenedzsment referatúra	Mikléné
Hornyák Enikő sportreferens	Enikő
Nagyné Hermányos Zsuzsanna Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ igazgató	Nagyné
Hornyák Attiláné Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság Igazgatási Szakértő	Hornyák
Laborczi Géza Oltalom Szeretetszolgálat	
Nagy Judit Oltalom Szeretetszolgálat	Nagy Judit
Szabó Tamás	Szabó
Molnár Zoltán	Molnár
Valkó Agnes	Valkó
DAKÓ LÁSZLÓNÉ	Dakó

Nyíregyháza, 2023. június 20.

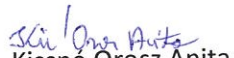
A kiadmány hitelélül:



Dr. Rákóczi Ildikó
a bizottság elnöke



a bizottság tagja



KISSné Orosz Anita
a bizottság titkára

000321