

## J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Mely készült Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése **Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottságának 2024. február 13-án tartott nyílt üléséről.**

Jelen vannak a jegyzőkönyvhöz mellékelt jelenléti ív szerint.

**Dr. Rákóczi Ildikó:** Nagy tisztelettel és szeretettel köszöntök mindenkit a mai Bizottsági ülésünkön. Köszöntöm a képviselő társakat, bizottsági tagokat, kedves vendégeket, Alpolgármester Urat, az osztály képviselőit. Szavaztatni szeretnék a mai napirendi pontról. Kérem, aki a napirendekkel és annak sorrendjével egytér kézfelemeléssel jelezze. Megállapítom, hogy a Bizottság 7 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta a napirendi pontokat.

### **Napirendi pont:**

#### **1./Előterjesztés Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2024. évi költségvetéséről és a költségvetés vitelének szabályairól szóló rendelet megalkotására**

Előadó: Dr. Kovács Ferenc polgármester

Dr. Szemán Sándor címzetes főjegyző

Szűrös Anita gazdasági osztályvezető

A Bizottság véleményez.

#### **2./Előterjesztés a Spartacus 1928 Nonprofit Kft. által benyújtásra kerülő pályázatok infrastrukturális fejlesztéseihez szükséges tulajdonosi hozzájárulások és nyilatkozatok kiadására**

Előadó: Dr. Kovács Ferenc polgármester

Meghívott: Dankó Gergő, a Spartacus 1928 Nonprofit Kft. ügyvezető

A Bizottság véleményez.

#### **3/ Előterjesztés a Nyíregyházi Élsport Nonprofit Kft., a Spartacus 1928 Utánpótlásképző Központ Nonprofit Kft. és a Nyíregyházi Vasutas Sport Club 2023. évi támogatásának beszámolójával kapcsolatos döntésre**

Előadó: Hagymási Gyula kabinetvezető

Meghívott: Horváth András a Nyíregyházi Vasutas Sport Club: elnök

Dr. Mohácsi Máté a Nyíregyházi Élsport Nonprofit Kft. ügyvezető

Dankó Gergő a Spartacus 1928 Nonprofit Kft. ügyvezető

A Bizottság dönt

#### **4./Előterjesztés Nyíregyháza Megyei Jogú Város Idősügyi Tanácsának 2023. évben végzett tevékenységéről szóló beszámoló elfogadására**

Előadó: Dr. Kovács Ferenc polgármester

Meghívott: Telepóczkyné Farkas Márta Idősügyi Tanács Titkár

A Bizottság véleményez.

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

Előadó: Jászai Menyhért alpolgármester

A Bizottság véleményez.

000001

**6./Előterjesztés a szociális rászorultságtól függő egyes pénzbeli és természetben nyújtott szociális ellátásokról szóló 21/2021. (VI.25.) önkormányzati rendelet módosítására**

Előadó: Jászai Menyhért alpolgármester

A Bizottság véleményez.

**7./Előterjesztés a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által az egyes szociális rászorultságtól függetlenül nyújtott pénzbeli és természetbeni ellátási formákról szóló 22/2021. (VI. 25.) önkormányzati rendelet módosítására**

Előadó: Jászai Menyhért alpolgármester

A Bizottság véleményez.

**8./Előterjesztés a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényből adódó egyes feladatok végrehajtásáról szóló 54/2011.(XII.16.) önkormányzati rendelet módosítására**

Előadó: Tóthné Csatlós Ildikó szociális és köznevelési osztályvezető

A Bizottság véleményez.

**9./Előterjesztés a Nyíregyházi Család- és Gyermejjóléti Központ Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására**

Előadó: Tóthné Csatlós Ildikó Szociális és köznevelési osztályvezető

Meghívott: Lengyelne Pogácsás Márai Nyíregyházi Család- és Gyermejjóléti Központ igazgató

A Bizottság véleményez.

**10./Előterjesztés a Nyíregyházi Család- és Gyermejjóléti Központ Szakmai Programjának és mellékleteinek módosítására**

Előadó: Tóthné Csatlós Ildikó Szociális és köznevelési osztályvezető

Meghívott: Lengyelne Pogácsás Márai Nyíregyházi Család- és Gyermejjóléti Központ igazgató

A Bizottság dönt

**11./Előterjesztés a helyi önszerveződő közösségek 2023. évre biztosított pályázati támogatásainak pénzügyi elszámolása**

Előadó: Dr. Kovács Ferenc polgármester

A Bizottság véleményez.

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

Előadó: Dr. Kovács Ferenc polgármester

A Bizottság véleményez.

**13./Előterjesztés a Nyíregyházi Gyermejjóléti Alapellátási Intézmény Szakmai Programjának módosítására**

Előadó: Tóthné Csatlós Ildikó Szociális és köznevelési osztályvezető

Meghívott: Dr. Nagy Erzsébet Nyíregyházi Gyermejjóléti Alapellátási Intézmény igazgató

A Bizottság dönt

**14./Előterjesztés a Nyíregyházi Gyermejjóléti Alapellátási Intézmény szervezeti keretében működtetett bölcsődék 2023. évi nyári nyitvatartási rendjének elfogadására**

Előadó: Tóthné Csatlós Ildikó Szociális és köznevelési osztályvezető

Meghívott: Dr. Nagy Erzsébet a Nyíregyházi Gyermejjóléti Alapellátási Intézmény igazgató

A Bizottság dönt

000002

## **A napirendi pont tárgyalása**

### **1./Előterjesztés Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2024. évi költségvetéséről és a költségvetés vitelének szabályairól szóló rendelet megalkotására**

**Dr. Rákóczi Ildikó:** Köszöntöm Osztályvezető Asszonyt. Szeretném megkérdezni, hogy kívántok-e szóbeli kiegészítést tenni?

**Szűrös Anita:** Köszönjük Elnök Asszony nem kívánunk.

**Dr. Rákóczi Ildikó:** Köszönöm. A Bizottság tagjaihoz fordulok, hogy van-e kérdés ehhez a napirendi ponthoz az előterjesztőkhöz? Nem látom, hogy kérdés lenne. Kíván-e valaki véleményt megfogalmazni? Megjegyzést tenni? Ha nem akkor szavazatnék. Kérem, aki a rendelet tervezetben foglaltakkal egyetért kézfelemeléssel jelezze. Megállapítom, hogy a Bizottság 7 jelenlévő tagja 6 igen szavazattal és 1 tartózkodás mellett elfogadásra javasolja a Közgyűlésnek a rendelet-tervezetben foglaltakat és a Bizottság erről meghozta a **10/2024. (II.13.)** számú határozatát.

### **2./Előterjesztés a Spartacus 1928 Nonprofit Kft. által benyújtásra kerülő pályázatok infrastrukturális fejlesztéséhez szükséges tulajdonosi hozzájárulások és nyilatkozatok kiadására**

**Dr. Rákóczi Ildikó:** Áttérünk egy sport napirendi pontra. Köszöntjük Dankó Gergő ügyvezetőt. Szeretném megkérdezni, hogy kíván-e szóbeli kiegészítést tenni a mai napirendi ponthoz?

**Hagymási Gyula:** Tisztelt Elnök Asszony! Tisztelt Bizottság! A legtöbb Bizottság tárgyalja a napirendet ezért annyi kiegészítéssel szeretnék élni, hogy Spartacussal hetek óta egyeztetünk erről a kérdésről és egy 900 millió forintos írásbeli ígérvénye van a klubnak, illetve a Szparinak TAO támogatásra az Örökösöldi Sportcentrumnak a fejlesztésére. Továbbá vállalta írásbeli nyilatkozattal, hogy a TAO-ot feltölti, illetve a szükséges önerőt pedig rendelkezésre bocsájtja. Mi mindenképpen javasoljuk támogatásra az előterjesztést.

**Dr. Rákóczi Ildikó:** Köszönöm szépen a szóbeli kiegészítést Kabinetvezető Úr és elnézést, hogy nem köszöntöttelek és szólítottalak. Szeretném megkérdezni, hogy az előterjesztéshez van-e valakinek kérdése? Kérdést nem látok. Kíván-e valaki véleményt megfogalmazni? Megjegyzést tenni? Amennyiben nincs akkor szavazatnék. Kérem, aki a határozat-tervezetben foglaltakkal egyetért kézfelemeléssel jelezze. Megállapítom, hogy a Bizottság 7 jelenlévő tagja 6 igen szavazattal és 1 tartózkodás mellett elfogadásra javasolja a Közgyűlésnek a határozat-tervezetben foglaltakat és a Bizottság erről meghozta a **11/2024. (II.13.)** számú határozatát.

### **3/ Előterjesztés a Nyíregyházi Élsport Nonprofit Kft., a Spartacus 1928 Utánpótlásképző Központ Nonprofit Kft. és a Nyíregyházi Vasutas Sport Club 2023. évi támogatásának beszámolójával kapcsolatos döntésre**

**Dr. Rákóczi Ildikó:** Szeretném megkérdezni, hogy esetleg ehhez van-e szóbeli kiegészítés? Szeretettel köszöntöm Ügyvezető Urat.

**Dr. Mohácsi Máté:** Üdvözlök mindenkit, köszönöm szóbeli kiegészítéssel nem kívánok élni.

**Dr. Rákóczi Ildikó:** A Bizottság tagjaihoz fordulok, hogy van-e kérdés? Vélemény? Kíván-e valaki megjegyzést tenni? Nem látom, 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 **12/2024. (II.13.)** számú határozatát.

#### **4./Előterjesztés Nyíregyháza Megyei Jogú Város Idősügyi Tanácsának 2023. évben végzett tevékenységéről szóló beszámoló elfogadására**

**Dr. Rákóczi Ildikó:** Szeretettel és nagy tisztelettel üdvözlöm Telepóczkyné Farkas Márta Titkár Asszonyt. Az Idősügyi Tanácsnak a vezetőjét, titkárát. Szeretném megkérdezni, hogy van-e ehhez a napirendi ponthoz szóbeli kiegészítés?

**Telepóczkyné Farkas Márta:** Nem tudom, hogy ez szokványos-e, de ha már szót kapok akkor már csak megragadom az alkalmat, hogy elmondjam nagyon sok idős ember visszajelez nekem és nagyon sok elismerő szót kapok nevesíteni is tudnám, de ennek most nincs jelentősége gondolom. Nagyon sok eseményen, nagyon kedves visszajelzéseket kapok, köszönetet, ami tulajdonképpen nem nekem szól, hanem az Önkormányzatnak, aki előteremti az időseknek. Ennyi volt a szóbeli kiegészitésem. Kicsit ilyen érzelmi dolog, de hát én nőből vagyok és azt gondolom, hogy jólesik egy pozitívumot elmondani és részesévé tenni azokat, akik ezzel munkát végeznek rajtam kívül is. Meg hát egyáltalán az Önkormányzat hozta létre az Idősügyi Tanácsot. Ennyit szerettem volna.

**Dr. Rákóczi Ildikó:** Nagyon szépen köszönöm ezt a nagyon fontos kiegészítést, mert én azt gondolom, hogy bármennyire azt mondta Mártika, hogy érzelmi, de hát nem is lehetne másként működni egy ilyen tanácsnak meg az emberekhez való fordulás ez nem is működhetne másként. Köszönöm szépen a munkát. Szeretném megkérdezni a Bizottság tagjait, hogy van-e kérdés? Véleményt kíván-e valaki megfogalmazni? Megjegyzést tenni?

**Halkóné Dr. Rudolf Éva:** Ugye lassan, de biztosan mindenki halad azon az úton, hogy elérje azt a kort, hogy az Idősügyi Tanács tagja is lehetne. Gondolom ez egy megtiszteltetés mindannyiútoknak Márti, aki az Idősügyi Tanácsban van. Nagyon fontos feladatokat, hogy becsatornázzátok az idős társadalomnak a véleményét, kérdését, esetleg problémáit. Amit tudtok továbbítani az Önkormányzat vezetésének. Ez a szándék, amivel létrejött ez a Tanács ezt célozza. Ez egy nagyon hasznos és egy nagyon-nagyon előremutató szándék volt. Látható azért a programokból meg a jelentésből is, hogy megvalósulnak, ez a törekvés valamilyen szinten megvalósul és ez folyamatosan erősödni is fog véleményem szerint. Nem egyszerű megtalálni azokat a csatornákat, amin keresztül valóban hozzá lehetne jutni ezekhez az észrevételekhez és információkhoz. Na ez egy nagy kihívás szerintem számotokra, ha jól értem.

**Telepóczkyné Farkas Márta:** Igen. Az történt, hogy amikor a Covid volt, akkor lettem én a Tanács titkára és én akkor az újságba a telefonszámomat közzétettem, mert úgy éreztem, hogy hátha van valaki, aki kér egy segítséget és nem tud. Ezt a számot sokan megtartották és vannak telefonhívásaim olyanoktól, akikkel egyébként nem volt semmi nexusom, de rendkívül széles a nexusom a városba. Régi kolléganők, osztálytársaim stb., és hát ők már ebben a szép korban vannak, úgyhogy sok csatornán keresztül jön be az információ, a kérés a kívánság és mindig van újabb is. Ennek mindig igyekszünk megfelelni.

**Dr. Rákóczi Ildikó:** Köszönöm szépen. Van-e esetleg valamilyen megjegyzés? Akkor szavaztatnék. Kérem, aki a beszámolót elfogadja kézfelemeléssel jelezze. Megállapítom, hogy a Bizottság 7 jelenlévő tagja 7 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadásra javasolja a Közgyűlésnek a határozat-tervezetben foglaltakat és a Bizottság erről meghozta a **13/2024. (II.13.)** számú határozatát.

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

**Dr. Rákóczi Ildikó:** Osztályvezető Asszonyt tisztelettel köszöntjük. Alpolgármester Urat is köszöntjük. Szeretném megkérdezni, hogy van-e szóbeli kiegészítés?

**Tóthné Csatlós Ildikó:** Köszönjük szépen nincs.

**Jászai Menyhért:** Nem kívánunk, ez évente visszatérő napirend, ha van kérdés szívesen válaszolunk.

**Dr. Rákóczi Ildikó:** Köszönöm szépen. A Bizottság tagjaihoz fordulok, hogy van-e kérdés? Nem látom. Véleményt kíván-e valaki megfogalmazni? Megjegyzést tenni? Amennyibe nem akkor szavaztatnék. Kérem, aki a rendelet-tervezetben foglaltakkal egyetért kézfelemeléssel jelezze. Megállapítom, hogy a Bizottság 7 jelenlévő tagja 6 igen szavazattal és 1 tartózkodás mellett elfogadásra javasolja a Közgyűlésnek a rendelet-tervezetben foglaltakat és a Bizottság erről meghozta a **14/2024. (II.13.)** számú határozatát.

**6./Előterjesztés a szociális rászorultságtól függő egyes pénzbeli és természetben nyújtott szociális ellátásokról szóló 21/2021. (VI.25.) önkormányzati rendelet módosítására**

**Dr. Rákóczi Ildikó:** Hasonló téma, szeretném megkérdezni, hogy van-e szóbeli kiegészítés?

**Tóthné Csatlós Ildikó:** Nincs, köszönjük szépen.

**Jászai Menyhért:** Nincs, köszönjük szépen.

**Dr. Rákóczi Ildikó:** Köszönöm szépen. A Bizottság tagjaihoz fordulok, hogy van-e kérdés? Nem látom. Véleményt kíván-e valaki megfogalmazni? Megjegyzést tenni? Amennyibe nem akkor szavaztatnék. Kérem, aki a rendelet-tervezetben foglaltakkal egyetért kézfelemeléssel jelezze. Megállapítom, hogy a Bizottság 7 jelenlévő tagja 6 igen szavazattal és 1 tartózkodás mellett elfogadásra javasolja a Közgyűlésnek a rendelet-tervezetben foglaltakat és a Bizottság erről meghozta a **15/2024. (II.13.)** számú határozatát.

**7./Előterjesztés a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által az egyes szociális rászorultságtól függetlenül nyújtott pénzbeli és természetbeni ellátási formákról szóló 22/2021. (VI. 25.) önkormányzati rendelet módosítására**

**Dr. Rákóczi Ildikó:** Szociális rászorultságtól független támogatásról szól. Újra kérdezem az előterjesztőket, hogy kívánnak-e szóbeli kiegészítést tenni?

**Tóthné Csatlós Ildikó:** Nincs, köszönjük szépen.

**Jászai Menyhért:** Nincs, köszönjük szépen.

**Dr. Rákóczi Ildikó:** Benne van minden, olvasható minden. Szeretném megkérdezni a Bizottság tagjait, hogy van-e kérdés? Nem látom, hogy kérdés lenne. Véleményt kíván-e valaki nyilvánítani? Megjegyzést tenni? Akkor szavaztatnék. Kérem, aki a rendelet-tervezetben foglaltakkal egyetért kézfelemeléssel jelezze. Megállapítom, hogy a Bizottság 7 jelenlévő tagja 7 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadásra javasolja a Közgyűlésnek a rendelet-tervezetben foglaltakat és a Bizottság erről meghozta a **16/2024. (II.13.)** számú határozatát.

**8./Előterjesztés a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényből adódó egyes feladatok végrehajtásáról szóló 54/2011.(XII.16.) önkormányzati rendelet módosítására**

**Dr. Rákóczi Ildikó:** Szeretném megkérdezni, hogy ehhez van-e szóbeli kiegészítés?

**Tóthné Csatlós Ildikó:** Nincs, köszönjük szépen.

Megérkezett Póka Imre Képviselő Úr, 8 főre bővült a Bizottság.

**Dr. Rákóczi Ildikó:** A Bizottság tagjaihoz fordulok, hogy van-e kérdés az előterjesztőkhöz? Nem látom. Megjegyzést kíván-e valaki tenni? Szavaztatnék. Kérem, aki a rendelet-tervezetben foglaltakkal egyetért kézfelemeléssel jelezze. Megállapítom, hogy a Bizottság 8 jelenlévő tagja 8 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadásra javasolja a Közgyűlésnek a rendelet-tervezetben foglaltakat és a Bizottság erről meghozta a **17/2024. (II.13.)** számú határozatát.

**9./Előterjesztés a Nyíregyházi Család- és Gyermejkölési Központ Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására**

**Dr. Rákóczi Ildikó:** Köszöntöm a napirendi pont tárgyalásához érkezett Lengyelné Pogácsás Mária Igazgató Asszonyt. Üdvözlünk, hogy itt vagy. Szeretném megkérdezni az előterjesztőtől, hogy van-e szóbeli kiegészítés?

**Lengyelné Pogácsás Mária:** Köszönöm Elnök Asszony nincs.

**Dr. Rákóczi Ildikó:** Jó, köszönjük. A Bizottság tagjaihoz fordulok, hogy van-e kérdés? Megjegyzést kíván-e tenni valaki? Véleményt formálni? Nem látom. Szavaztatnék. Kérem, aki a határozat-tervezetben foglaltakkal egyetért kézfelemeléssel jelezze. Megállapítom, hogy a Bizottság 8 jelenlévő tagja 8 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadásra javasolja a Közgyűlésnek a határozat-tervezetben foglaltakat és a Bizottság erről meghozta a **18/2024. (II.13.)** számú határozatát.

**10./Előterjesztés a Nyíregyházi Család- és Gyermejkölési Központ Szakmai Programjának és mellékleteinek módosítására**

**Dr. Rákóczi Ildikó:** A következő napirendi pontunk is hasonló. Kérdezem újra van-e szóbeli kiegészítés?

**Lengyelné Pogácsás Mária:** Köszönöm szépen ehhez sincs.

**Dr. Rákóczi Ildikó:** Tartalmas és vastag anyagot fogunk a kezünkben. Szeretném megkérdezni a Bizottság tagjait, hogy van-e kérdés? Kíván-e valaki megfogalmazni véleményt, megjegyzést tenni az előterjesztéssel kapcsolatban. Ha nincs, akkor szavaztatnék. Kérem, aki a határozat-tervezetben foglaltakkal egyetért kézfelemeléssel jelezze. Megállapítom, hogy a Bizottság 8 jelenlévő tagja 8 igen

szavazattal, egyhangúlag elfogadta a határozat-tervezetben foglaltakat és a Bizottság erről meghozta a **19/2024. (II.13.)** számú határozatát.

#### **11./Előterjesztés a helyi önszerveződő közösségek 2023. évre biztosított pályázati támogatásainak pénzügyi elszámolása**

**Dr. Rákóczi Ildikó:** Van-e szóbeli kiegészítés?

**Tóthné Csatlós Ildikó:** A kulturális osztály készítette elő, de mi visszük a Bizottságot a szociális alap elszámolása érinti. Rendbe beérkeztek az elszámolások, mindegyik hiánytalan. Így terjesztjük a Közgyűlés elé.

**Dr. Rákóczi Ildikó:** Jó, köszönöm szépen, itt a hatodik pontban szerepel. Szeretném megkérdezni a Bizottság tagjaitól, hogy ehhez a napirendi ponthoz van-e kérdés? Kíván-e valaki véleményt megfogalmazni, megjegyzést tenni? Nem látom, akkor szavaztatnék. Kérem, aki a határozat-tervezetben foglaltakkal egyetért kézfelemeléssel jelezze. Köszönöm szépen. Megállapítom, hogy a Bizottság 8 jelenlévő tagja 8 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta a határozat-tervezetben foglaltakat és a Bizottság erről meghozta a **20/2024. (II.13.)** számú határozatát.

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

**Dr. Rákóczi Ildikó:** A rendelet módosítás az önszerveződő közösségek támogatásáról szól. Szeretném megkérdezni, hogy van-e szóbeli kiegészítés?

**Tóthné Csatlós Ildikó:** Nincs.

**Dr. Rákóczi Ildikó:** Itt változások vannak benne van az előterjesztésben. Szeretném megkérdezni a Bizottság tagjait, hogy van-e kérdés az előterjesztőkhöz, a napirendi ponthoz? Véleményt kíván-e valaki megfogalmazni? Megjegyzést tenni? Nem látom, akkor szavaztatnék. Kérem, aki a rendelet-tervezetben foglaltakkal egyetért kézfelemeléssel jelezze. Megállapítom, hogy a Bizottság 8 jelenlévő tagja 8 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta a határozat-tervezetben foglaltakat és a Bizottság erről meghozta a **21/2024. (II.13.)** számú határozatát.

#### **13./Előterjesztés a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény Szakmai Programjának módosítására**

**Dr. Rákóczi Ildikó:** Tisztelettel köszöntöm Dr. Nagy Erzsébet Igazgató Asszonyt. Szeretném megkérdezni, hogy van-e szóbeli kiegészítés? A Szakmai Program módosításáról van szó a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézménynek.

**Dr. Nagy Erzsébet:** Köszönöm szépen Elnök Asszony, nem kívánok kiegészítéssel élni.

**Dr. Rákóczi Ildikó:** Köszönöm szépen. A Bizottság tagjaihoz fordulok, hogy van-e kérdés? Valaki kíván-e véleményt formálni? Megjegyzést tenni? Amennyiben nincs akkor szavaztatnék. Kérem, aki a határozat-tervezetben foglaltakkal egyetért kézfelemeléssel jelezze. Megállapítom, hogy a Bizottság 8 jelenlévő tagja 8 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta a határozat-tervezetben foglaltakat és a Bizottság erről meghozta a **22/2024. (II.13.)** számú határozatát.

**14./Előterjesztés a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény szervezeti keretében működtetett bölcsődék 2023. évi nyári nyitvatartási rendjének elfogadására**

**Dr. Rákóczi Ildikó:** Van-e szóbeli kiegészítés?

**Dr. Nagy Erzsébet:** Köszönöm szépen nincs.

**Dr. Rákóczi Ildikó:** A szokásos tavasszal érkező napirendi pont. Nincs kiegészítés. Kérdés kíván-e valaki feltenni? Véleményt megfogalmazni? Akkor szavaztatnék. Kérem, aki a határozat-tervezetben foglaltakkal egyetért kézfelemeléssel jelezze. Megállapítom, hogy a Bizottság 8 jelenlévő tagja 8 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta a határozat-tervezetben foglaltakat és a Bizottság erről meghozta a **23/2024. (II.13.) számú határozatát.**

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

**10/2024. (II.13.) számú**

**határozata**

**Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2024. évi költségvetéséről és a költségvetés vitelének szabályairól szóló rendelet megalkotásáról**

**A Bizottság**

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

Nyíregyháza, 2024. február 13.



Dr. Rákóczi Ildikó  
a Bizottság elnöke

**A határozatról értesül:**

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

000009

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

**11/2024. (II.13.) számú**

**határozata**

**a Spartacus 1928 Nonprofit Kft. által benyújtásra kerülő pályázatok infrastrukturális fejlesztéséhez  
szükséges tulajdonosi hozzájárulások és nyilatkozatok kiadásáról**

**A Bizottság**

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

Nyíregyháza, 2024. február 13.



Dr. Rákóczi Ildikó  
a Bizottság elnöke

A határozatról értesül:

4. címzetes főjegyző
5. Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal
6. Irattár

000010

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

**12/2024. (II.13.) számú**

**határozata**

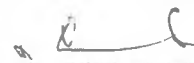
**a Nyíregyházi Élsport Nonprofit Kft., a Spartacus 1928 Utánpótlásképző Központ Nonprofit Kft. és a Nyíregyházi Vasutas Sport Club 2023. évi támogatásának beszámolójával kapcsolatos döntésről**

**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:

- elfogadta a határozat melléklete alapján a Nyíregyházi Élsport Nonprofit Kft., a Spartacus 1928 Utánpótlásképző Központ Nonprofit Kft. és a Nyíregyházi Vasutas Sport Club 2023. évi támogatásának beszámolóit

Nyíregyháza, 2024. február 13.

  
Dr. Rákóczi Ildikó  
a Bizottság elnöke

**A határozatról értesül:**

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

**000011**

Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság 12/2024.(II.13.) számú határozatának melléklete

Ügyiratszám	Támogatott neve	Elszámolás megfelelése a formai követelményeknek	Támogatásként kapott összeg felhasználásának célja és a támogatás által elért eredmények	Támogatásként kapott összeg és a felhasználás területei	Megjegyzés
PKAB/62-2/2023.	Nyíregyházi Élsport Nonprofit Kft.	megfelelő adatlapok csatolva: adóigazolás	<p>2023.07.01-2023.12.31.</p> <p>Röplabda U20</p> <p>Az idei szezonban az U20 II. osztály Kelet alapszakaszban indult el, az előző évi sikeres szereplésnek köszönhetően. Nem indult jól a szezon sok sérülés volt.</p> <p>Edző: Erdősné Balogh Erika</p> <p>2023.07.01-2023.12.31.</p> <p>Kosárlabda NB1/B Piros csoport</p> <p>A csapat az NB1/B Piros csoportban indult, a tavalyi szezon sikertelen szereplése után, ahol a beszámoló lezárásáig 2 győzelemmel és 11 vereséggel a tabella utolsó helyén szerepel.</p> <p>Edzők: Horváth Ákos, Merim Mehmedovic</p>	<p>Total: 22.000.000, -</p> <p>I. félévben elszámolt 11.000.000, -Ft</p> <p>II. félév:</p> <p>Röplabda bér és járulék: 2.681.650, -Ft</p> <p>Röplabda UP bér és járulék: 106.886, -Ft</p> <p>Röplabda UP gyógyszer, kötszer: 92.491, -Ft</p> <p>Röplabda sportfelszerelés: 1.011.611, -Ft</p> <p>Kosárlabda bér és járulék: 5.440.521, -Ft</p> <p>Kosárlabda sportfelszerelés: 699.040, -Ft</p>	számlák záradékolva és hitelesítve, bankszámlakivonatok hitelesítve

000012

			<p>2023.07.01-2023.12.31.</p> <p>Kosárlabda U20</p> <p>A Nyíregyházi Sportcentrummal való együttműködésnek köszönhetően az U20-as csapatban több tehetséges U18-as játékos szerepel, akik a beszámoló lezárásáig 3 győzelemmel és 10 vereséggel a tabella 11. helyén állnak.</p> <p>Edző: Brugós Olivér</p> <p>2023.07.01-2023.12.31.</p> <p>Kosárlabda U18</p> <p>A csapat a regionális Bajnokságban szerepel, ahol a Borsod-Abaúj-Zemplén, Hajdú-Bihar, Heves és Szabolcs- Szatmár-Bereg Vármegyék közötti csoportban szerepelnek, jelenleg 6 győzelemmel és 2 vereséggel a tabella 3. helyén állnak.</p> <p>Edzők: Csizmadia Levente, Baksa Ádám</p> <p>2023.07.01-2023.12.31.</p>	<p>Kosárlabda bérleti díj: 234.224, -Ft</p> <p>Kosárlabda sportfelszerelés: 276.136, - Ft</p> <p>Kosárlabda gyógyszer, kötszer: 308.161, -Ft</p> <p>Személyszállítás: 149.281, - Ft</p> <p>Összesen:11.000.001, - Ft</p> <p>Elszámolható:11.000.000 Ft</p> <p>Vissza: 0,- Ft</p>	
--	--	--	---	--	--

			<p><b>Kosárlabda U16</b></p> <p>Az U16-os alakulat a Regionális Bajnokság, Hajdú-Bihar és Szabolcs- Szatmár- Bereg Vármegyei összevont csoportjában szerepel, ahol a folyamatosan zajló bajnokságban a beszámoló zárásakor 2 győzelemmel és 2 vereséggel a tabella 5. helyén posztol.</p> <p>Edzők: Csizmadia Levente, Demeter Ádám</p> <p>2023.07.01-2023.12.31.</p> <p><b>Kosárlabda U14</b></p> <p>A legsikeresebben szereplő csapat a regionális Bajnokságban Hajdú-Bihar és Szabolcs- Szatmár- Bereg Vármegyék között zajló versengésben 5 győzelemmel és 1 vereséggel a tabella 2. helyén áll.</p> <p>Edző: Füzes Tamás</p>		
--	--	--	---	--	--

<p><b>PKAB/62-3/2023.</b></p>	<p><b>Spartacus 1928 Utánpótlásképző - Központ Nonprofit Kft.</b></p>	<p>megfelelő adatlapok csatolva: adóigazolás</p>	<p>2023.07. hó- 12. hó</p> <p>Cél: U14- U15-ös csapat az MLSZ Alapcsoportban minél előrébb végezzen.</p> <p>Eredmény: A két korosztályos eredményei kiemelten fontosak a szezon tekintetében. A szezon felénél elmondható, hogy mind a két korosztályban a helyezésük megfelelő, így, ha a szezon végéig tartják az állandóságukat, úgy továbbra is az Országos Bajnokságban szerepelhet az Egyesület.</p> <p>Felelős: Németh Károly</p> <p>2023.07. hó- 12. hó</p> <p>Cél: U19-es csapat legalább az első 5 helyen végezzen.</p> <p>Eredmény: Összesített eredmények alapján a szezon felénél elmondható, hogy a kitűzött cél nem teljesült, így tavasz folyamán változtatások szükségesek.</p> <p>Felelős: Németh Károly</p>	<p>Total: 30.000.000, -</p> <p>I. félévben elszámolt: 15.000.000, - Ft</p> <p>II. félév:</p> <p>Béreköltség / járulékok: 15.239.186, -Ft</p> <p>Összesen:15.239.186, - Ft</p> <p>Elszámolható: 15.000.000, - Ft</p> <p>Vissza: 0,- Ft</p>	<p>számlák záradékolva és hitelesítve, bankszámlakivonatok hitelesítve</p>
-------------------------------	---	--	---	---	--

000015

			<p>2023.07. hó- 12. hó</p> <p>U16-U17-es csapatoknál a játékosok fejlődése és bajnokságérettség kialakítása.</p> <p>Eredmény: A kitűzött cél a bajnokság felénél részben teljesült. U16-os korosztály kiegyensúlyozott és csapatszinten jól működnek, több játékos is reményteli lehet a jövő szempontjából. U17-es csapat a bravúrnak számító „A” csoportban szerepel, viszont a különbség látszik a többi csapattal szemben, de tapasztalatszerzés és fejlődés céljából fontos.</p> <p>Felelős: Németh Károly</p>		
			<p>2023.07. hó- 12. hó</p> <p>Edzők képzése.</p> <p>3 kolléga nyert felvételt az UEFA C licencre, 2 kolléga az UEFA A licencre. A tanfolyamok folyamatban vannak.</p> <p>Felelős: Németh Károly</p>		

			<p>2023.07. hó- 12. hó</p> <p>Kisebb korosztályokban a nyíregyházi és környékbeli tehetséges gyerekek minél korábban az Egyesülethez való kerülése.</p> <p>U7-ben 20 játékos feletti a létszám. U8 és U9-ben 2 db 15-20 fős csoport, U10 és U11-ben 2 db 16 fős csoport van.</p> <p>Felelős: Németh Károly</p> <p>2023.07. hó- 12. hó</p> <p>1 játékos kapott szerződés 2023-ban és be is mutatkozott a felnőtt csapatban</p> <p>Felelős: Németh Károly</p>		
PKAB/62-4 /2023.	Nyíregyházi Vasutas Sport Club	megfelelő adatlapok csatolva: adóigazolás	Az asztalitenisz szakosztály első csapata 2023-ban feljutott az NB II.-be. Két csapattal szerepel az NB III.-as, egy csapattal pedig a vármegyei bajnokságban. Biztosított valamennyi sportoló folyamatos versenyeztetése. A szakosztály tagjai döntően	Total: 20.000.000, -  I. félévben elszámolt: 8.590.608, -Ft  II. félév:	számla záradékolva és hitelesítve, kiadási pénztárbizonylatok és bankszámlakivonatok hitelesítve

000017

		<p>felnőttek, az utánpótlás bázis szélesítésének a létesítmény feltételek szűköse szab határt.</p> <p>A lovassport szakosztály a 141 egyesületet rangsoroló országos lista 8. helyén áll, míg a vidéki klubok rangsorában a 4. helyen.</p> <p>Dr. Lipóczki Krisztina és Révész Pavlina tizennégy Olimpiai Nagydíj szintű programok teljesített. A Magyar Bajnokságon 1 db bronz és 1 db 5. helyezés született. A Junior korú Solymosi Sára két versenyszámban szerzett nemzetközi minősítést. Az utánpótlás nevelés keretében 3 fő rajtengedélyt vizsgát tett, 16 fő felkészítése folyamatban.</p> <p>Az ökölvívás a legeredményesebb sportága az egyesületnek. Kovács Richárd olimpiai kvótát szerzett. 2024-es évben Petrimán Patrícia és Petrimán Milán Európa bajnoki és világbajnoki részvételét tervezi az egyesület.</p>	<p>Bér és járulék:8.673.982, - Ft</p> <p>Nevezési díj: 287.499, -Ft</p> <p>Szállás: 27.519, -Ft</p> <p>Rajtengedély: 19.000, -Ft</p> <p>Versenyyengedély: 2000,-Ft</p> <p>Útiköltség térítés: 961.747, -Ft</p> <p>Könyvelés: 400.000, -Ft</p> <p>Közüzemű számlák: 61.590, -Ft</p> <p>Sportorvosi díj: 4.000, -Ft</p> <p>Banki költségek: 194.480, - Ft</p> <p>Közjegyzői díj: 22.750, -Ft</p> <p>Eszköz és anyagbeszerzés: 446.406, -Ft</p> <p>Élelmiszer: 189.109, -Ft</p> <p>Magyar Posta: 19.140, -Ft</p> <p>Sportruházat: 10.470, -Ft</p> <p>Gk. kölcsönzés: 39.000, -Ft</p> <p>Gravírozás: 11.000, -Ft</p> <p>Cipő javítás: 15.000, -Ft</p>	
--	--	---	---	--

		<p>A sakk szakosztály élversenyzői az NB. I. osztályban versenyeznek. Az NB II. osztályú és a vármegyei csapatbajnokság valamennyi sakkozó számára biztosít versenyzést. A hazai egyéni versenyek állandó résztvevői.</p> <p>A súlyemelő szakosztály 15 sportolója 6 versenyen lépet dobogóra. Az idei eredmények alapján az országos ranglistáján a 39 szakosztály között a 13. helyet foglalja el.</p> <p>Nemzetközi eredmények 2023-ban:</p> <p>Kovács Richárd- ökölvívás- Európai játékok 3. hely (olimpiai kvalifikáció)</p> <p>Petrimán Patrícia- ökölvívás- Junior Európa Bajnokság 3. hely és Junior Világbajnokság 5. hely</p> <p>Füzesi Anna- súlyemelés- Olimpiai Reménységek Versenye 4. hely, Európai Unió Kupa 1. hely</p>	<p>Magnézia kocka: 24.700, -Ft</p> <p>Összesen: 11.409.392, - Ft</p> <p>Elszámolható: 11.409.392, - Ft</p> <p>Vissza: 0,- Ft</p>	
--	--	--	--	--

			<p>Magyarország (Füzesi Anna csapattag volt).</p> <p>Magyar Bajnoki helyezések 2023-ban: lovassport (1 fő 3.hely junior és 1 fő 5. hely felnőtt),</p> <p>ökölvívás (2 fő 2. hely, 1 fő 3. hely és 1 fő 5. hely a serdülőben; 1 fő 1.hely, 1 fő 2.hely, 1 fő 5. hely ifjúsági kategóriában)</p> <p>súlyemelés: 4 fő 1.hely, tini, 1fő 1. hely junior, 1 fő 2.hely junior</p>		
--	--	--	---	--	--

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

**13/2024. (II.13.) számú**

**határozata**

**Nyíregyháza Megyei Jogú Város Idősügyi Tanácsának 2023. évben végzett  
tevékenységéről szóló beszámoló elfogadásáról**

**A Bizottság**

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

Nyíregyháza, 2024. február 13.



Dr. Rákóczi Ildikó  
a Bizottság elnöke

**A határozatról értesül:**

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

000021

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

**14/2024. (II.13.) számú**

**határozata**

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

**A Bizottság**

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

Nyíregyháza, 2024. február 13.

  
Dr. Rákóczi Ildikó  
a Bizottság elnöke

A határozatról értesül:

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

000022

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

**15/2024. (II.13.) számú**

**határozata**

**a szociális rászorultságtól függő egyes pénzbeli és természetben nyújtott szociális ellátásokról szóló  
21/2021. (VI.25.) önkormányzati rendelet módosításáról**

**A Bizottság**

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

Nyíregyháza, 2024. február 13.



Dr. Rákóczi Ildikó  
a Bizottság elnöke

**A határozatról értesül:**

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

000023

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

**16/2024. (II.13.) számú**


**határozata**

**a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által az egyes szociális rászorultságtól függetlenül nyújtott pénzbeli és természetbeni ellátási formákról szóló 22/2021. (VI. 25.) önkormányzati rendelet módosításáról**

**A Bizottság**

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

Nyíregyháza, 2024. február 13.

  
Dr. Rákóczi Ildikó  
a Bizottság elnöke

**A határozatról értesül:**

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

000024

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

**17/2024. (II.13.) számú**

**határozata**

**a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényből adódó egyes feladatok végrehajtásáról szóló 54/2011.(XII.16.) önkormányzati rendelet módosításáról**

**A Bizottság**

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

Nyíregyháza, 2024. február 13.



Dr. Rákóczi Ildikó  
a Bizottság elnöke

**A határozatról értesül:**

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

000025

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

**18/2024. (II.13.) számú**

**határozata**

**a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ  
Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására**

**A Bizottság**

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

Nyíregyháza, 2024. február 13.



**Dr. Rákóczi Ildikó  
a Bizottság elnöke**

**A határozatról értesül:**

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

**000026**

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

**19/2024. (II.13.) számú**

**határozata**

**a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ  
Szakmai Programjának és mellékleteinek módosításáról**


**A Bizottság**

az előterjesztést megtárgyalta és Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályairól szóló 26/2019.(XII.20.) önkormányzati rendelet 2. melléklet II. 11.6. pontja által biztosított jogkörében eljárva a következő határozatot hozta:

a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ 2024. március 01. napján hatályba lépő szakmai programját a mellékleteivel együtt elfogadja, azzal a kitételrel, hogy akkor lép hatályba, ha Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése az intézmény szervezeti és működési szabályzatát jóváhagyja.

A záradékolásra Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság elnökét felhatalmazza.

Nyíregyháza, 2024. február 13.

  
Dr. Rákóczi Ildikó  
a Bizottság elnöke

**A határozatról értesül:**

- 1./ Címzetes főjegyző
- 2./ Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal
- 3./ Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ (4400 Nyíregyháza, Körte u. 41/A.)
- 4./ Irattár

000027

# **SZAKMAI PROGRAM**



**Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ**

**Nyíregyháza, 2024.**

**000028**

## Tartalomjegyzék

I. Az Intézmény működésének alapelvei, küldetése	3
II. Általános rendelkezések	4
III. Az Intézmény azonosító adatai	5
IV. A család- és gyermekjóléti szolgáltatás célja, feladata	6
1. A Család- és Gyermekjóléti Központ tevékenységének jogszabályi háttere	6
2. A Szolgáltatás célja, feladatai	6
V. Ellátási terület, ellátottak köre	9
VI. Az Intézmény szolgáltatásainak bemutatása	12
1. A Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ szolgáltatásai	12
Speciális szolgáltatások	16
a) Kapcsolattartási ügyelet	16
b) Kórházi szociális munka	16
c) Készenléti szolgálat	17
d) Iskolai, óvodai szociális segítő munka	18
e) Utcai (lakótelepi) szociális munka	18
f) Adósságkezelési tanácsadás	19
g) Munkaerő-piaci tanácsadás	19
h) Jogi tanácsadás	19
i) Pszichológiai tanácsadás	19
j) Fogyatékosügyei tanácsadás	20
k) Tehetséggondozás, hátrányos helyzetű gyermekek felzárkóztatása	20
l) Család- és párterápiás tanácsadás	21
m) Szociális diagnózis felvétele	21
2. A Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Szolgálat szolgáltatásai	22
Szolgáltatások:	22
a) Facilitálás – Resztoratív technikával	22
b) Konfliktus kezelési szolgáltatás - mediáció	23
c) Szabadidős programok az iskolai szünetekben	24
d) Munkavállalási tanácsadás a családsegítésben	24
e) Közösségfejlesztés	25
f) Adományok gyűjtése és osztása	26
VII. Család- és gyermekjóléti tevékenység adminisztrációja	27
VIII. Szakmai együttműködés	28
IX. Veszélyeztetettséget észlelő- és jelző rendszer működtetése	29

IX. A szolgáltatást nyújtók szakmai felkészültségének biztosítása	31
X. Jogvédelem	32
XI. A szolgáltatásokról szóló tájékoztatás helyi módja	33
XII. Az ellátás igénybevételének módja	33
XIII. Záró rendelkezések	34
A Szakmai Program mellékletai	35

## I. Az Intézmény működésének alapelvei, küldetése

Intézményünk *feladata* a család- és gyermekjóléti szolgáltatás magas szakmai színvonalú és hatékony működtetése a szolgáltatást igénybevevők szükségleteinek figyelembevételével. Szolgáltatásainkat a szociális munka értékei alapján tervezzük és működtetjük a hozzánk forduló célcsoport számára. A szolgáltatások tartalma megfelel a valódi szükségleteknek és követi a szükségletek változásait. Alkalmazzuk a megvalósítható innovációkat, törekszünk új, hatékony eljárások kidolgozására és bevezetésére.

### *Küldetésünk:*

- Hivatásunk, hogy jobbat tegyünk mások életét.
- Hiszünk abban, hogy tudásunkkal hozzá tudunk járulni a helyi közösségek fejlődéséhez, az emberek, családok jólétéhez.
- Segítő munkánk fókuszában az együttműködés áll, amelynek során egymás és mások fejlődésére törekszünk.
- Elkötelezettek vagyunk szolgáltatásaink folyamatos javítása mellett és innovatív megoldásokkal reagálunk a családok változó szükségleteire.

### *Alapelveink:*

- Az Intézmény szolgáltatásait igénybe vevők emberi méltóságának tiszteletben tartása
- Magas színvonalú szakmai munka, hatékonyság
- Önismeret, megbecsülés a munkatársak és az ügyfelek iránt
- Prevenció, szociális biztonság megőrzése
- Kompetenciahatárok pontos ismerete és betartása
- Tolerancia, megértés, türelem
- Kedvesség, megbízhatóság
- Titoktartási kötelezettség
- Következetesség, kreativitás, összetartás

Ösztönözzük az önszorgató folyamatok elindítását, törekszünk arra, hogy a klienseink aktívan vegyenek részt a szorgató folyamatokban. Intézményünk a preventív rendszerszemléletű szociális munka keretében komplex segítséget nyújt az Intézmény szolgáltatásait igénybevevők önálló életvitelének és készségének, képességének, kompetenciáinak megőrzéséhez, erősítéséhez, fejlesztéséhez. Pályázati programjaink segítségével törekszünk arra, hogy szolgáltatások színes skáláját kínáljuk a hozzánk érkező, tőlünk segítséget kérő egyének, családok számára.

Munkánk során kulcsfontosságú a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával a kliensek szegénysége és társadalmi kirekesztődés elleni küzdelem, valamint az egyének, családok, közösségek társadalmi helyzetének javítása.

Alapelvünk az emberi méltóság tisztelete, az önkéntesség az együttműködésen alapuló személyes szolgáltatás, a szolgáltatásokhoz való egyenlő hozzáférés, az egyén szükségleteire szabott holisztikus szemléletű segítségnyújtás, valamint az egyént körülvevő természetes és mesterséges erőforrások közötti hatékony, egymást segítő, építő jellegű együttműködés.

**Diszkrimináció-mentesség:** Az Intézményünk szolgáltatásait minden ellátási területünkön élő lakos igénybe veheti, mely semmilyen szociális, etnikai, vallási, demográfia, egészségi ismerv alapján nem korlátozható.

**Nyitottság:** Központunk, az egyén vagy a család problémáinak megoldásában akkor vesz részt:

1. ha az állampolgár segítséget kér, vagy a felajánlott segítséget elfogadja. E segítő kapcsolat alapja az együttműködés, mely során mindkét félnek lépéseket kell tennie a kedvezőtlen körülmények elhárítása érdekében. Az 1997. évi XXXI. tv. 31. § (1) bekezdése szerint a személyes gondoskodás igénybevétele - ha a törvény másként nem rendelkezik- önkéntes.
2. ha a gyermek védelme az ellátás önkéntes igénybevételével nem biztosított és a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Nyíregyházi Járási Hivatala a védelembe vétellel egyidejűleg a gyermek gondozásának folyamatos segítése és ellátásának megszervezése, a szülői nevelés támogatása érdekében a gyermek részére a család- és gyermekjóléti központ esetmenedzserét kirendeli.

**A család komplex szemlélete:** A család egy tagjának nyújtott segítség az egész család összetartó erejét növeli, feltételezve, hogy a belső és külső erőforrások fokozásával a hiányzó funkciók visszapótlódnak.

**A megoldások személyiséghez kötöttsége:** Az Intézménynek az egyén, a család problémájának vizsgálata során egyedileg kell mérlegelnie a segítségnyújtás legcélszerűbb, körülményeknek megfelelő módját. Látni és láttatni szükséges, hogy az állampolgár milyen belső környezeti erőket, képességeket és készségeket tud mozgósítani helyzete megoldásához.

**Diszkréció:** Az Intézménnyel kapcsolatba kerülőkről adat nem szolgáltatható ki illetéktelen személyeknek, az Intézmény minden munkatársa titoktartásra kötelezett. A nyújtott szolgáltatások során a hatályos jogszabályokat kell alkalmazni. Bűncselekmény gyanúja esetén a büntetőeljárás törvényben foglaltak szerint kell eljárni. Az Intézmény birtokába került adatok kezelésekor betartjuk a hatályos adatvédelmi rendelkezéseket, az Intézmény Adatvédelmi és Iratkezelési szabályzatát.

## II. Általános rendelkezések

A szakmai program célja, hogy meghatározza a vonatkozó jogszabályok és egyedi sajátosságok alapján az Intézmény szakmai tevékenységét, ennek érdekében megállapítsa:

- a szolgáltatás célját, feladatát,
- a megvalósítani kívánt program konkrét bemutatását, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírását,
- az Intézményen belüli és más Intézményekkel történő együttműködés módját,
- az ellátandó célcsoport jellemzőit,
- a feladatellátás szakmai tartalmát, módját, a biztosított szolgáltatások formáit, körét, rendszerességét,
- az ellátás igénybevételének módját,
- a szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módját,
- az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályokat.

A *szakmai program hatálya* kiterjed a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ ellátottjaira, valamint az Intézmény szakmai működtetésében, szolgáltatásai nyújtásában közreműködő személyekre. A szakmai program területi hatálya az Intézményre és szolgáltatásainak ellátási területére terjed ki.

### III. Az Intézmény azonosító adatai

**Az Intézmény neve:** Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ  
**Az Intézmény székhelye:** 4400 Nyíregyháza, Körte u. 41/A  
**Telefon:** 42 401-652, 08/80 288-525  
**Adószáma:** 16818686-1-15  
**Törzskönyvi azonosító:** 670337  
**Ágazati azonosító:** S0515319  
**Bankszámlaszáma:** 50453104-10025372  
**Számlavezető bank:** MBH Bank Nyrt  
**TEÁOR száma:** 8899 – Máshová nem sorolható egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül  
**Jogállása:** önálló jogi személy

**Az Intézmény által nyújtott szolgáltatások:**  
104042 család- és gyermekjóléti szolgáltatások  
104043 család- és gyermekjóléti központ

**Az Intézmény engedélyezett létszáma:**  
106 fő család- és gyermekjóléti központban

**Az Intézmény telephelyei:**  
Északi Telephely - 4400 Nyíregyháza, Május 1. Tér 10/A  
Tel: 06/ 42 444-297  
Déli Telephely - 4400 Nyíregyháza, Vécsey u. 17.  
Tel: 06/ 42 500-182  
Huszár telepi Telephely - 4400 Nyíregyháza, Huszár tér 2/A  
Tel: 06/30 0748443

**Ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiségek:**  
4400 Nyíregyháza, Tűzoltó u. 1. sz.  
4400 Nyíregyháza, Nagyvárad utca 2.  
4531 Nyírpazony, Arany János u. 14.  
4445 Nagycserkesz, Iskola út 21. /55.hrsz.  
4434 Kálmánháza, Kossuth utca 56.

**Fenntartó neve, címe:** Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata  
4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

**Fenntartó adószáma:** 15731766-2-15  
**Törzskönyvi azonosító:** 731762

**Felügyeleti szerve:** Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése  
4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

**Alapítói jogokkal felruházott irányító szerv neve, székhelye:**  
Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlése  
4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

**Létrehozásáról rendelkező határozat:**  
Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének  
66/2015.(XII. 18.) számú határozatába foglalt alapító okirat

**Az Intézmény működési területe:**  
család- és gyermekjóléti központ: a Nyíregyházi Járáshoz tartozó települések közigazgatási

területe (Nyíregyháza Megyei Jogú Város, Nyírtelek, Rakamaz, Újfehértó városok, Apagy, Kálmánháza, Kótaj, Nagycserkesz, Napkor, Nyírpazony, Nyírtura, Sényő, Szabolcs, Tímár, Tiszanagyfalu községek.

család- és gyermekjóléti szolgálat: Nyíregyháza Megyei Jogú Város, Nyírpazony, Kálmánháza, Nagycserkesz községek közigazgatási területe.

#### **IV. A család- és gyermekjóléti szolgáltatás célja, feladata**

##### 1. A Család- és Gyermekjóléti Központ tevékenységének jogszabályi háttere

- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény,
- A személyes szolgáltatást nyújtó Intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000 ( I. 7.) SZCSM rendelet,
- A pénzbeli és természetbeni szociális ellátások igénylésének és megállapításának, valamint folyósításának részletes szabályairól szóló 63/2006 ( III.27.) Korm. rendelet,
- A szociális szolgáltatók és Intézmények működésének engedélyezéséről és ellenőrzéséről szóló 321/2009. (XII.29.) Korm. rendelet,
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet,
- A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet,
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról,
- 15/1998 (IV.30) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekvédelmi Intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről,
- 149/1997 (IX.10) korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról,
- 235/1997 (XII.17.) korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, gyermekjóléti szolgálatok és személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról,
- 1992. évi LXII. törvény a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról.

##### 2. A Szolgáltatás célja, feladatai

A Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ (a továbbiakban Központ) szolgáltatásainak biztosításával célunk, hogy a működési területünkön élő, szociálisan hátrányos helyzetű, egészségügyi, mentálhigiénés állapotuk miatt rászorult emberek Intézményi szolgáltatások keretében történő ellátásban részesüljenek. Célunk továbbá a gyermekek törvényben foglalt jogainak érvényesítéséhez, a szülői köteleességek teljesítéséhez, a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzéséhez és megszüntetéséhez és a szociális, mentálhigiénés problémákkal hozzánk forduló ügyfeleknek nyújtott széleskörű, magas színvonalú szociális munka.

Támogatást nyújtunk a gyermekek gondozására, testi, szellemi fejlődésére, szocializációjára vonatkozó szülői, gondozói, támogató tevékenység ellátásához különböző szolgáltatások nyújtása útján. Feladataink teljesítése érdekében együttműködünk a szociális és gyermekjóléti

feladatokat ellátó szervezetekkel és Intézményekkel. Tevékenységünk eredményessége érdekében figyelemmel kísérjük a szociális és gyermekjóléti ellátások jogszabályi környezetének változását, más szolgáltatók eredményeit.

A Központ, gyermekeink védelméhez kapcsolódó hatósági feladatokat és családsegítést lát el. A gyermek családban nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat szervez. Az alapellátás célja, hogy hozzájáruljon a gyermek testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődésének, jólétének, családban történő nevelkedésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megelőzéséhez, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez, valamint a gyermek családjából történő kiemelésének megelőzéséhez. Az alapellátás hozzájárul a gyermek hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetének feltárásához, és a gyermek szocializációs hátrányának csökkentésével annak leküzdéséhez.

A család- és gyermekjóléti szolgálat feladatkörben a családsegítés a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújt szolgáltatást. Szociális, mentálhigiénés, életvezetési, háztartásgazdálkodási, munkaerő-piaci tanácsadást végez, családgondozással elősegíti a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldását. A családgondozás keretében végzett tevékenység kiterjed az igénybe vevő környezetére.

Az ellátottak számára nyitva álló telephelyek a családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás feladatait információk, tájékoztatások nyújtásával, szociális támogatómunkával, csoportos foglalkozások biztosításával, valamint más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítésével látják el.

*A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítése érdekében:*

- tájékoztatás a gyermeki jogokról a gyermekfejlődést biztosító támogatásokról, és a támogatásokhoz való hozzájutás segítése,
- a támogatás célszerű felhasználására való felkészítés,
- iskoláztatási, óvodáztatási támogatásra vonatkozó információnyújtás, a támogatás természetben történő folyósítása esetében a természetbeni felhasználás célszerű felhasználásának segítése,
- családtervezési, pszichológiai, nevelési, egészségügyi, mentálhigiénés és káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás és az ezekhez való hozzájutás megszervezése,
- válsághelyzetben levő várandós anya támogatása,
- segítségnyújtás az átmeneti gondozáshoz való hozzájutáshoz, valamint ezen ellátási formát indokoló körülmények megszüntetésében,
- szabadidős programok szervezése,
- hivatalos ügyek intézésének segítése.

*A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében:*

- a veszélyeztetettséget észlelő-és jelzőrendszer működtetése a nem állami szervek és magánszemélyek bevonásával,
- veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezekre megoldási javaslatok elkészítése,

- a jelzőrendszeri személyekkel és Intézményekkel való tevékenység megszervezése,
- a település lakosságának tájékoztatása a család- és gyermekjóléti szolgálat tevékenységéről, céljáról, tartalmáról, elérhetőségéről, a szolgáltatás igénybevételének módjáról,
- esetmegbeszélések, tanácskozás szervezése.

*A kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében:*

- családgondozás keretében a gyermek problémáinak rendezése és a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozása,
- családi konfliktusok megoldásának elősegítése, konfliktuskezelő szolgáltatások igénybevételéről tájékoztatás nyújtása,
- ha a gyermek veszélyeztetettségét a gyermek, illetve a szülő egészségi állapota okozza, az egészségügyi vagy gyógypedagógiai ellátás biztosításának kezdeményezése,
- a gyermek esetében az összes veszélyeztető tényező feltárását követően meghatározza a szükséges gyermekvédelmi gondoskodási formát,
- javaslat készítése a gyermek családjából történő kiemelésére, a leendő gondozási helyére vagy annak megváltoztatására.

*A családból kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében:*

- családgondozás biztosítása a család gyermeknevelési körülményeinek megteremtéséhez, javításához,
- a szülő és a gyermek közötti kapcsolat helyreállításához,
- javaslatétel a kapcsolattartás formájának és módjának megváltoztatására,
- utógondozó szociális munka keretében a gyermek családjába történő visszailleszkedéséhez.

*A családsegítés célja és feladata:*

A családsegítés alapvető célja az egyének, családok működőképességének megőrzése, helyreállítása, a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás. A családsegítés keretében végzett tevékenység – a szolgáltatást igénybe vevő érdekében, mások személyiségi jogainak sérelme nélkül – a szükséges mértékig kiterjed az igénybe vevő környezetére, különösen családjának tagjaira. A családsegítés a személyes gondoskodást végző és a szolgáltatást igénybe vevő személy közötti együttes, önkéntes alapon működő munkafolyamat. A családsegítő szolgáltatásban nyújtott általános segítő szolgáltatás a szociális munka eszközeinek és módszereinek felhasználásával hozzájárul az egyének, családok, különböző közösségi csoportok jólétéhez és fejlődéséhez, továbbá a szociális környezetükhöz való alkalmazkodáshoz.

A családsegítő egyéni esetkezelést végez, amelynek két legfontosabb módszere a problémamegoldó modell és a krízisintervenciós modell. Feladatunk, hogy feltérképezzük a kliens természetes támogatórendszerét, amely által információkat szerezhetünk arról, hogy milyen támogató kapcsolatai vannak az egyének.

## V. Ellátási terület, ellátottak köre

### Az ellátási terület sajátosságai

#### A Nyíregyházi járás

A Nyíregyházi járást tizenöt település alkotja, amelynek központja a vármegye-székhely Nyíregyháza. A járás három kisvárosa Újfehértó, Nyírtelek és Rakamaz. Ezek közül a legnagyobb Újfehértó, amelynek lakosság száma meghaladja a 12 ezer főt. A járás tizenegy községe közül legkisebb a 335 fős Szabolcs, a legnagyobbak között találhatók Nyírpazony, Napkor és Kótaj 3,6–4,3 ezer fősek. A többi település lélekszáma 1200–2200 fő között mozog.

A Nyíregyháza közvetlen szomszédságába tartozó települések (Kótaj, Nyírpazony, Nyírtelek, Nyírtura) szoros kapcsolatban állnak a vármegye-székhellyel, egyfajta agglomerációs területet képeznek. Ebből adódóan jellemző a mindennapi ingázás Nyíregyházára, a munkavégzés helyszínére.

A járás lakónépessége összességében az 1970-es évekig igen dinamikusán nőtt, majd az 1980-as évektől a növekedés lelassult, amit a 2000-es évektől kisebb mérséklődés követett. A vármegye-székhelyen, Nyíregyházán a lassulás később, az 1990-es években következett be.

Az előző két népszámlálás adataira támaszkodva elmondhatjuk, hogy a járás lakossága 11 év alatt 3 %-kal csökkent, míg 2011-ben a népszámláláson 168 118 lakost mértek, 2022-ben ez a szám 162 969 fő volt. A járás települései közül számottevően egyedül Nyírpazony lakossága nőtt a vizsgált időszakban, közel 8 %-kal. A járási települések lakosságának változását mutatja be a következő táblázat az elmúlt három népszámlálást figyelembe véve.

A népesség adatai településenként	2001-es népszámlálás (fő)	2011-es népszámlálás (fő)	2022-es népszámlálás (fő)
Apagy	2 328	2 255	2 195
Kálmánháza	2 097	1 918	1 759
Kótaj	4 474	4 447	4 333
Nagycserkesz	1 882	1 816	1 637
Napkor	3 700	3 662	3 625
Nyíregyháza	118 795	119 746	116 282
Nyírpazony	3 148	3 444	3 719
Nyírtelek	7 097	6 654	6 576
Nyírtura	1 753	1 801	1 805
Rakamaz	5 126	4 555	4 269
Sényő	1 395	1 396	1 330
Szabolcs	401	345	335
Timár	1 410	1 336	1 229
Tiszanagyfalu	1 959	1 812	1 694
Újfehértó	13 526	12 931	12 181

forrás: KSH.hu

000037

Az iskolázottsági szint nagyban meghatározza a munkaerőpiacon elfoglalt pozíciót, ezáltal a jövedelmi viszonyokat is, hiszen a munkajövedelmeknek kitüntetett szerepe van a lakosság megélhetésében. A népesség iskolázottsági színvonala a járásban is nagymértékben javult. Járási szinten és egyenként a járás összes településén is megfigyelhető tendencia az elmúlt 21 évben, hogy az egyetemi vagy főiskolai oklevéllel rendelkezők száma megduplázódott. Ennek a bővülésnek a 60 %-ért a 2001-2011 közötti időszak felel (ekkor 16 425 főről 27 044 főre nőtt az egyetemi/főiskolai oklevéllel rendelkezők száma), azonban a 2011-2022-es időszakban is javultak a statisztikák, a bővülés 40 %-ért felel ez az évtized (növekedés 27 044 főről 33 956 főre) a népszámlálási adatok alapján. Az érettségizettek száma is folyamatosan növekedett, közel 6 000 fővel nőtt számuk 2001 és 2011 között és 2011 és 2022 között egyaránt a teljes lakosságot figyelembe véve. Ezzel párhuzamosan jelentősen csökkent azok száma, akik az általános iskolát nem tudták befejezni vagy az általános iskola 8 osztályát járták ki és nem folytatták tanulmányaikat. Míg 2001-ben járási szinten a lakosság 18 %-a nem fejezte be az általános iskolát (30 383 fő), addig 2022-re ez az arány 9 %-ra (15 015 fő) csökkent. Azoknak a lakosoknak a részaránya, akiknek legmagasabb végzettsége a 8 osztály, a 2001-es 26,5 %-ról 2022-re 16 %-ra csökkent. A legalább középfokú végzettséggel (szakma érettségi nélkül, érettségizettek, felsőfokú végzettségűek együttesen) rendelkezők részaránya járási szinten a 2001-es 55,5 %-ról 2022-re 70,4 %-ra nőtt.

Legmagasabb befejezett iskolai végzettség	2001-es népszámlálás (fő)	2011-es népszámlálás (fő)	2022-es népszámlálás (fő)
Általános iskola 8. évfolyamnál alacsonyabb	30 383	19 254	15 015
Általános iskola 8. évfolyam	44 884	37 141	28 285
Középfokú iskola érettségi nélkül, szakmai oklevéllel	28 220	30 291	27 202
Érettségi	36 592	42 641	47 022
Egyetemi/főiskolai oklevél	16 425	27 044	33 956
7 évesnél fiatalabb személy	12 587	11 747	11 489
Teljes népesség	169 091	168 118	162 969

forrás: KSH.hu

A népesség gazdasági aktivitása a két legutóbbi népszámlálás között jelentősen javult. Míg 2011-ben a lakosság csak 38,9 %-a volt foglalkoztatott (65 322 fő a 168 118 főből), addig ez az arány 2022-re 49,2 %-ra nőtt (80 099 fő a 162 969 főből). A települések többsége közelíti az 50 %-os foglalkoztatotti értéket a 2022-es népszámlálás adatai alapján. A sorból elsősorban Nagycserkesz (39 %), Szabolcs (43,2 %), Timár (40 %) és Tiszanagyfalu (43,7 %) lóg ki. Ezzel egyidejűleg a munkanélküliség is jelentősen csökkent. Míg 2011-ben a lakosság 6,7 %-a volt munkanélküli, addig 2022-re ez az arány 2,7 %-ra csökkent. Településenként nézve az értékek közül kiemelkedik a vármegye-székhely 2,4 %-os értékével, de mellette a legtöbb település 3,3 %-os érték alatt maradt 2022-ben. A Nagycserkeszen mért 6,1 %-os érték a legmagasabb a járásban, amelyet 3,9 %-kal Szabolcs követ.

A két legutóbbi népszámlálás között folytatódott a háztartások számának növekedése, ezzel párhuzamosan méretük elaprózódása. Nagymértékben emelkedett ugyanis az egyszemélyes háztartások előfordulása, alapvetően a népesség elöregedéséből, illetve a két nem életévekben mért szignifikánsan különböző életesélyeiből adódóan. A változásokban szerepet játszik azonban a szingli életforma terjedése, a válások, ebből adódóan az egyszülős család magas száma, ami ugyancsak az elaprózódást erősíti.

### *Nyíregyháza*

Nyíregyháza Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegye székhelye. Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegye Magyarország észak-keleti periferiáján, és egyúttal az Európai Unió keleti határán helyezkedik el. A magyar-ukrán határszakasz tekintetében elmondható, hogy az Európai Unió keleti kapuja. A megye három országgal határos (Szlovákia, Ukrajna, Románia), erős határmenti kapcsolatokkal rendelkezik. Nyíregyháza nemzetközi kapcsolatrendszere tradicionális és erős alapokon nyugszik, amelynek sajátos történeti és geopolitikai okai vannak. Egyrészt Nyíregyháza tckinhtető Magyarország legkeletibb nagyvárosának, amely felértékelte kapcsolatait Ukrajna és Románia irányába. Másrészt Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegyét, Kárpát-medencei szinten egy nagyvárosokból álló pólusrendszer öleli körül, melynek alkotórészei Kassa – Ungvár – Nagyvárad – Debrecen – Miskolc. Nyíregyházának centrális pozíciói vannak ebben a nagyvárosi gyűrűben. Magyarország keleti határai környezetében nincs meglévő vagy potenciális európai pólus, így a térség regionális pólusai (Nagyvárad, Debrecen, Miskolc, Kassa) és alközpontjai (Nyíregyháza, Szatmárnémeti, Ungvár, Munkács) számára az európai térségbe való felzárkózás kiemelten függ e központok közötti kooperációs stratégiáktól, az együttes felzárkózást erősítő politikák támogatottságától. Nyíregyháza nemzetközi integrációjában ezeknek a pólusoknak van kiemelkedő szerepe.

### *Népesség*

Nyíregyháza állandó népességének száma a 2022-es népszámlálás adatai alapján 116 282 fő volt. Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegye lakónépességének 22 %-a él a vármegye-székhelyen. Nyíregyháza Magyarország hetedik legnagyobb népességszámú települése. A város lakónépesség változásában 3 %-os csökkenés következett be a két legutóbbi népszámlálás között. Vármegyei és országos szinten is csökkent a lakónépesség száma, Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegyében 5,3 %-kal, míg Magyarországon 3,7 %-kal csökkent a két népszámlálás között. Nyíregyháza lakosságfogyása így alatta marad a két értéknek.

Nyíregyházán a gyermekek száma a 2011-es 26 668 főről 2022-re 22 744-re csökkent, a 8,5 %-os csökkenés így meghaladja a népességfogyás terén mért 3 %-os értéket. A társadalmi tendenciaként realizálódó gyermekszám-csökkenés így Nyíregyházán is érezhető. Ha a népesség arányában vizsgáljuk a gyermekek számát, akkor kicsit kedvezőbb, de így is csökkenő tendenciát láthatunk. A gyermekek a teljes lakosság 15,9 %-át tették ki 2011-ben, míg 2022-ben már csak 14 %-ot.

### *Nemzetiség*

Nyíregyháza nemzetiségi összetétele terén 2001 és 2011 között a népszámlálás tapasztalatai alapján azt láthattuk, hogy a magukat magyarnak vallók aránya jelentősen csökkent, 95 %-ról 85 %-ra. A tendencia azonban megfordult 2022-re hiszen 87 % vallotta magát magyarnak. A városban a nemzetiségek közül a cigány (roma) lakosság száma a legnagyobb, de számuk csökkent az előző népszámláláshoz képest. 2022-ben 1 044 fő vallotta magát cigánynak a népszámláláskor. Jelentős továbbá a német és az ukrán nemzetiséghez tartozók száma a vármegye-székhelyen.

### *Foglalkoztatás*

Az elmúlt évek gazdasági folyamatainak köszönhetően a foglalkoztatás jelentős mértékben javult mind országos, mind megyei, mind városi szinten. Nyíregyháza központi szerepéből adódóan még jobb foglalkoztatási mutatókkal bír, mint a megyénk. A 2022-ben a népszámláláskor mért 2,4 %-os munkanélküliség a teljes lakosságot figyelembe véve kiemelkedően pozitívnak tekinthető, különösen, ha ezt összevetjük a népszámlálás időpontjában mért 3,6 %-os országos statisztikával.

Az elmúlt években több nagyvállalat létesített új munkahelyeket a városban. Megjelentek külföldi vállalkozások, akik gyáraikat, üzemeket telepítették be a városba, illetve annak határában található ipari parkba. A legjelentősebb Nyíregyházán működő cégek a következők: LEGO Manufacturing Kft., Michelin Hungaria Kft., Eissmann Automotive Hungaria Kft., Hübner-H Kft, Continental Magyarország Kft., Wittur Hungaria Kft., Jász-Plasztik Kft., Sematic Hungaria Kft, Raiffeisen Bank Zrt., Mondi Bags Kft., Realtherm Kft., MCE Nyíregyháza Kft., Vibracoustic Magyarország Kft., Szuro Trade Kft., Dunapack Kft., Medicover Zrt. Együttesen több mint 8 500 főt foglalkoztatnak.

A foglalkoztatás terén azonban szót kell ejtenünk azokról a csoportokról is, amelyek kiszorultak a munkaerő-piacról. Ebbe a körbe elsődlegesen az alacsony iskolai végzettségűek, a nők, a tartósan betegek, a mentálisan sérültek, a testileg, lelkileg elhanyagolt gyerekek, fiatalok, felnőttek tartoznak. Az ő munkaerő-piaci helyzetük előmozdításának érdekében folyamatos foglalkoztatási programokat valósítanak meg a településen. Különösen magas a munkanélküliség Nyíregyházán a Huszártelapi és Polyákbokori szegregátumokban. Az ott élők élethelyzetének javítása, felzárkóztatása, foglalkoztatási potenciáljuk előmozdítása folyamatos célt jelent Nyíregyháza város számára.

## **V. Az Intézmény szolgáltatásainak bemutatása**

### **1. A Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ szolgáltatásai**

A Központ az általános szolgáltatási feladatain túl a gyermek családban nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat nyújt, valamint a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésekhez kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenységet lát el. A Központban esetmenedzserek, tanácsadók és szociális asszisztensek végzik feladataikat.

#### **a) Hatósági intézkedésekhez kapcsolódó feladatok**

A gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedés alatt álló gyermek esetében a család- és gyermekjóléti központ szolgáltatásait a gyámhivatal, illetve a bíróság határozata alapján kell biztosítani. A gyermekjóléti központ a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésekhez kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenységet lát el.

*Ennek érdekében kezdeményezi a gyermek védelembe vételét vagy súlyosabb fokú veszélyeztetettség esetén a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezését, nevelésbe vételét.*

Az esetmenedzser a védelembe vétel felülvizsgálata során tájékoztatja a gyámhivatalt a védelembe vétel körében végzett tevékenységéről, az eset előrehaladásáról, a gyermek veszélyeztetettségének alakulásáról és szakmai érvekkel alátámasztott javaslatot tesz a védelembe vétel fenntartására vagy megszüntetésére, valamint megelőző pártfogás alatt álló gyermek esetén ezzel egyidejűleg a megelőző pártfogás fenntartására vagy megszüntetésére, vagy a gyámhivatal általi más, gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó intézkedések megtételére.

*Javaslatot készít a veszélyeztetettség mértékének megfelelően a gyermek védelembe vételére, illetve a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására, a gyermek tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására, a gyermek családjából történő kiemelésére, a leendő gondozási helyére vagy annak megváltoztatására, valamint a gyermek megelőző pártfogásának mellőzésére, elrendelésére, fenntartására és megszüntetésére.*

A javaslatétel során figyelembe kell venni a gyermek bántalmazástól, elhanyagolástól való védelemhez való jogát, a saját családjában történő nevelkedéshez és családi kapcsolatainak megtartásához, ápolásához való jogát, valamint a gyermek véleményét. A javaslat a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapjain ismerteti a gyermek helyzetét, különösen a veszélyeztető körülményeket, azoknak a gyermekre gyakorolt hatását; a szülő vagy a gyermeket nevelő más személy nevelési tevékenységét; a gyermeket nevelő család élethelyzetére vonatkozó, adatlapon szereplő adatokat; a javaslatétel elkészítéséig biztosított alapellátásokat, valamint az ügy szempontjából fontos más ellátásokat; a gyermeknek és a szülőnek (törvényes képviselőnek) a javaslatétel elkészítéséig tanúsított együttműködési készségét, illetve annak hiányát; azt, ha a gyermeket gondozó szülő együtt él a szülői felügyeleti jogától megfosztott másik szülővel, és emiatt a gyermek nem áll szülői felügyelet alatt, és; megelőző pártfogás alatt álló gyermek esetén a megelőző pártfogás elrendelését, mellőzését, fenntartását vagy megszüntetését alátámasztó körülményeket.

A gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén a veszély tényének és jellegének megnevezésével, a többi adat feltárásának mellőzésével, telefonon haladéktalanul, majd azt követően elektronikus formában kell javaslatot tenni a hatóság intézkedésére. A hiányzó adatokat utóbb a hatóság felhívásától függően kell beszerezni. Ha a javaslatételre a család- és gyermekjóléti szolgálat kezdeményezése alapján kerül sor, a család- és gyermekjóléti központ javaslatában megjelöli a kezdeményező család- és gyermekjóléti szolgálat és a gyermeket gondozó családsegítő adatait, és védelembe vétel esetén a javaslatot mérlegelés nélkül, azonban szükség szerint kiegészítve továbbítja 3 munkanapon belül a gyámhivatal felé. A család- és gyermekjóléti központ a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásának időtartama alatt együttműködik a család- és gyermekjóléti szolgálattal és a kirendelt eseti gyámmal. Az együttműködés keretében tájékoztatják egymást a gyermek elhanyagolásból származó veszélyeztetettség alakulásáról, a megszüntetése érdekében tett intézkedésekről és a természetbeni formában nyújtott családi pótlék felhasználásának tapasztalatairól. A család- és gyermekjóléti központ figyelemmel kíséri a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásáról szóló határozatban foglalt rendelkezések megvalósulását és szükség esetén kezdeményezi a gyámhivatalnál a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásának felülvizsgálatát. A gyámhivatal megkeresésére tájékoztatást ad a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtása eredményéről és a családi pótlék természetbeni formában történő további nyújtásának szükségességéről; ha a család helyzetében, illetve a gyermek szükségleteiben bekövetkezett változások indokolják, új pénzfelhasználási tervet készít, és azt megküldi a gyámhivatalnak; részt vesz a gyámhivatali tárgyaláson.

*Együttműködik a pártfogó felügyelői szolgálattal és a megelőző pártfogó felügyelővel a bűnisméltés megelőzése érdekében, ha a gyámhatóság elrendelte a gyermek megelőző pártfogását.*

Az esetmenedzser és a megelőző pártfogó felügyelő szükség szerint közösen végeznek családlátogatást és közösen hallgatják meg a gyermeket. A család- és gyermekjóléti központ lehetőség szerint helyszínt biztosít a megelőző pártfogó felügyelőnek a viselkedéskorrekciós

esetkezelési módszerek alkalmazásához és a megelőző pártfogással összefüggő egyéb feladatai elvégzéséhez.

*A családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében családgondozást végez - az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve - a család gyermeknevelési körülményeinek megteremtéséhez, javításához, a szülő és a gyermek közötti kapcsolat helyreállításához.*

A családból kiemelt gyermek visszahelyezését és – amennyiben a családjába történő visszahelyezés nem lehetséges – családba fogadását (a továbbiakban együtt: visszahelyezés) a gyámhivatal által elfogadott egyéni elhelyezési terv alapján kell elősegíteni. A gyermek visszahelyezése érdekében az esetmenedzser együttműködik a gyermekvédelmi gyámmal, ennek körében támogatja a szülőket, a családba fogadó személyt a nevelésbe vétel megszüntetéséhez szükséges feltételek megvalósításában, a gyermekkel való kapcsolattartásban. A nevelésbe vételt követően és annak minden felülvizsgálata előtt az esetmenedzser a gyermeket gondozási helyén felkeresi, és tájékozódik beilleszkedéséről, valamint a gyermek látogatásának lehetőségeiről kivéve, ha a gyermek örökbefogadható. A nevelésbe vétel időtartama alatt az esetmenedzser folyamatosan kapcsolatot tart a gyermek gondozási helyével, a területi gyermekvédelmi szakszolgálattal (a továbbiakban: szakszolgálat) és a gyermekvédelmi gyámmal, ha a gyermek és a szülő, vagy a kapcsolattartásra jogosult más személy kapcsolattartásának, a gyermek visszahelyezésének elősegítése a gyermek érdekében áll. Az esetmenedzser javaslatot tesz a gyámhivatal felé a kapcsolattartás formájának és módjának megváltoztatására, ha a szülő vagy a kapcsolattartásra jogosult más személy körülményeiben, életvitelében beállott változás azt indokoltá teszi. A gyermek nevelésbe vételének felülvizsgálata során a család- és gyermekjóléti központ tájékoztatja a gyámhivatalt a gyermeknek a szülővel, valamint a más kapcsolattartásra jogosult személlyel való kapcsolatának alakulásáról, a szülők életkörülményeinek alakulásáról, és a családba fogadás lehetőségéről.

*Utógondozást végez - az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve - a gyermek családjába történő visszailleszkedéséhez.*

Az esetmenedzser a visszahelyezett gyermek utógondozását a gyámhivatal határozata alapján látja el. Segíti a gyermek családjába történő visszailleszkedését, lakókörnyezetébe történő beilleszkedését, tanulmányai folytatását vagy az iskolai végzettségének, szakképzettségének megfelelő munkahely felkutatását. Az esetmenedzser szükség szerint együttműködik az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel.

*Védelembe vett gyermek esetében elkészíti a gondozási-nevelési tervet, családgondozást végez, illetve a gyámhatóság megkeresésére a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásához kapcsolódó pénzfelhasználási tervet (a továbbiakban: pénzfelhasználási terv) készít.*

A gyermekekre vonatkozó egyéni gondozási-nevelési terv tartalmazza a veszélyeztető körülmények megjelölését, a védelembe vétel megszüntetéséhez, a családból kiemelt gyermek visszahelyezéséhez szükséges változásokat, valamint ennek elérése érdekében az esetmenedzser, a szülő és a gyermek feladatait, határidők megállapításával. Tartalmaznia kell továbbá a szükségesnek tartott hatósági, illetve bírósági eljárások kezdeményezésének megjelölését, az egyéni gondozási-nevelési terv megvalósításába bevont család- és

gyermekjóléti szolgálat, valamint egyéb intézmények, szolgáltatók, személyek megjelölését, feladataiknak és azok határidejének meghatározásával együtt, a szakmailag szükségesnek tartott egyéb rendelkezéseket.

A megelőző pártfogás alatt álló gyermek esetén az esetmenedzser, a megelőző pártfogó felügyelő, a szülő és a gyermek közötti együttműködés részletes szabályait, megjelölve a megelőző pártfogó felügyelővel való együttműködés módját, gyakoriságát, és az esetmenedzser és a megelőző pártfogó felügyelő közötti munkamegosztás szempontjait. Az egyéni gondozási-nevelési terv elkészítésébe az esetmenedzser bevonja a gyermeket és családját, a család- és gyermekjóléti szolgálatot, megelőző pártfogás alatt álló gyermek esetében a megelőző pártfogót, és az eset szempontjából érintett, szükséges szolgáltatásokat nyújtó intézményeket, szolgáltatókat, személyeket és az egyéb közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozókat

Az esetmenedzser az egyéni gondozási-nevelési terv megvalósítása érdekében bevonja a gyermekkel és családjával kapcsolatos szociális segítő munkába a család- és gyermekjóléti szolgálatot, bevonja a szükséges szolgáltatásokat nyújtó intézményeket, szolgáltatókat, személyeket, az egyéb közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozókat, valamint tevékenységüket koordinálja. Elősegíti a szülő és gyermek esetében az egyéni gondozási-nevelési terv céljainak elfogadását, azokban való közreműködését. Elősegíti, hogy a szülő és az ítélőképessége birtokában lévő gyermek nyilatkozattal vállalják az egyéni gondozási-nevelési tervben foglaltak betartásában, megvalósításában történő együttműködést; a gyermeket veszélyeztető körülmények elhárítását, a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének szülő általi biztosítását, így a védelembe vétel megszüntetését.

Az egyéni gondozási-nevelési terv megvalósítását az esetmenedzser értékeli, és szükség esetén módosítja vagy kezdeményezi a módosítását; amennyiben a megvalósítása a szülő, illetve a gyermek megfelelő együttműködése miatt nem lehetséges írásban jelzi ezt a gyámhivatalnak. Felhívja a szülő, illetve a gyermek figyelmét arra, hogy a védelembe vétel sikertelensége esetén a gyermekvédelmi gondoskodás más eszközének alkalmazására kerülhet sor, és javaslatot tesz a gyámhivatalnak a gyermekvédelmi gondoskodás más eszközének alkalmazására. Amennyiben a megvalósítás az egyéni gondozási-nevelési tervben megjelölt Intézmények, szolgáltatók, személyek és az egyéb közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók mulasztása miatt nem valósult meg, írásban jelzi ezt a gyámhivatalnak.

*Szakmai támogatást nyújt az ellátási területén működő gyermekjóléti szolgálatok számára.*

A család- és gyermekjóléti központ a járás területén működő család- és gyermekjóléti szolgálat feladatainak szakmai támogatása érdekében havi rendszerességgel esetmegbeszélést tart a szolgálatok számára és szükség szerint konzultációt biztosít.

Tájékoztatja a szolgálatokat az általa nyújtott szolgáltatásokról, az azt érintő változásokról, illetve a járás területén elérhető, más személy, illetve szervezet által nyújtott, közvetíthető szolgáltatásokról, ellátásokról. A család- és gyermekjóléti központon belül a személyes gondoskodást nyújtó gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998 NM rendelet 12. § és a 19. §b) pontja szerinti feladatmegosztás a központ és a szolgálat feladatait ellátó önálló szakmai egységek között áll fenn. A Gyvt. 40/A. § (2) bekezdés b) pontja szerinti feladatokat a család- és gyermekjóléti központ esetmenedzsere végzi. Ha a család- és gyermekjóléti központ a család- és gyermekjóléti szolgálat feladatkörébe tartozó szolgáltatás szükségességét észleli, a Gyvt. 40/A. § (2) bekezdés b) pontja szerinti esetben bevonja a család- és gyermekjóléti szolgálatot a szolgáltatás nyújtásába, egyéb esetben felhívja a család- és gyermekjóléti szolgálatot a szolgáltatás

nyújtására. A család- és gyermekjóléti központ a család szociális helyzetét átfogó vizsgálatot végez, szociális diagnózist készít, amely alapján javaslatot tesz - a jogosultsági feltételek fennállása esetén - a különböző szociális szolgáltatások igénybevételére.

## **Speciális szolgáltatások**

### **a) Kapcsolattartási ügyelet**

A kapcsolattartási ügyelet a kapcsolattartásra kötelezett, illetve a gyermekkel való kapcsolattartásra jogosult feleknek biztosít lehetőséget arra, hogy láthatási napokon biztonságos, a felektől független, kulturált körülmények között Intézményünkben találkozzanak. Célunk, hogy a szülők konfliktusmentesen, a kiskorúak számára is barátságos, nyugodt környezetben tudják lebonyolítani a láthatást, megakadályozni a gyermekek lelki sérüléseit, valamint ezen túl biztosítsuk:

- a felügyelt kapcsolattartást elrendelő szervvel történt előzetes egyeztetést követően a felügyeletet ellátó szakembert, illetve
- az érintettek kérésére, valamint a gyámhivatal kezdeményezésére gyermekvédelmi közvetítői eljárást (mediáció), melynek célja a felek közötti konfliktusok feloldásának segítése, közöttük megállapodás létrehozása, és annak mindkét fél részéről történő betartása.

Szakellátásban nevelkedő gyermek és a kapcsolattartásra jogosult számára a szolgáltatás akkor biztosítható Intézményünkben, ha erről előzetes megállapodás született a nevelőszülői hálózat működtetőjével, illetve a gyermekotthonnal. A szolgáltatás a rendelkezésre álló tárgyi feltételek mellett megfelelően működik, a korcsoportoknak megfelelő játék- és sporteszközök biztosítottak, ezek feltöltése folyamatos. A szolgáltatás hatékony működése érdekében fontosnak tartjuk a szolgáltatást határozatban, végzésben meghatározó társintézményekkel, a Nyíregyházi Járási Hivatallal és a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatallal való jó szakmai kapcsolat fenntartását, a folyamatos kommunikációt, amely elengedhetetlen a szolgáltatás jó szakmai színvonalon, a gyermekek érdekét szolgáló működtetéshez.

A kapcsolattartási ügyelet biztosításának időpontjai: péntek 14-16 óráig szombat 9-16 óráig.

A szolgáltatást Nyíregyházi járás területén élők vehetik igénybe. A szolgáltatás igénybevételének alapja:

- bírósági ítélet, végzés vagy gyámhivatali határozat, amelyben a kapcsolattartás helyszínéként a család- és gyermekjóléti központ helyisége került megjelölésre,
- előzőek hiányában: a kapcsolattartásra jogosultak és a kapcsolattartásra kötelezettek együttes kérelme alapján kötött megállapodás, amelynek lehet alapja mediációs eljárás is.

Az Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ és az érintettek a szolgáltatás nyújtásának megkezdése előtt megállapodást kötnek, amely családonként, esetenként változó.

### **b) Kórházi szociális munka**

A szolgáltatás célja, hogy gördülékeny és folyamatos kapcsolattartást biztosítson a Központ az Oktatókórház illetékes szakembereivel, az Oktatókórház hatáskörén kívül eső szociális problémák kezeléséhez.

Az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról 40/A§ (2) ac) pontja alapján a kórházi szociális munka a helyi viszonyok alapján kerül meghatározásra. Mivel a Nyíregyházi járás területén működő Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kórházak és Egyetemi Oktatókórház Jóna András Oktatókórház foglalkoztat szociális munkásokat, akik ellátják a kórházban a szociális munka feladatát, ezért intézményünkben erre a tevékenységre vonatkozóan intézményünk nem foglalkoztat külön szakembert.

A kórházban keletkezett és illetékességi területünkhöz kapcsolódó szociális problémák hatékony kezelése érdekében a fent nevezett kórház és intézményünk között együttműködési megállapodás keretében szabályozzuk a kapcsolattartás és az információáramlás módját.

A Központ az illetékessége alá nem tartozó gyermeket, a gyermek további ellátása biztosításának érdekében az illetékes család- és gyermekjóléti központhoz/szolgálathoz irányítja. A Központ kapcsolattartója fogadja a Kórházból érkező jelzéseket és továbbítja a területileg illetékes telephely csoportvezetője felé. Az Oktatókórháztól a gyermek veszélyeztetettségével kapcsolatos jelzést a Központ fogadja és a probléma jellegéhez, a veszélyeztetettség mértékéhez, a család szükségleteihez igazodó intézkedést tesz a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve a veszélyeztetettség megszüntetése érdekében. A Központ az intézkedéséről tájékoztatja a jelzést küldőt, illetve az illetékes családsegítő írásos tájékoztatást nyújt a fent nevezett kórháznak a megtett intézkedésekről.

### **c) Készenléti szolgálat**

A szolgáltatás célja a Központ nyitvatartási idején túl felmerülő krízishelyzetekben történő azonnali segítség, tanácsadás, tájékoztatás nyújtása vagy kapcsolatfelvétel olyan intézményekkel, szolgáltatókkal (rendőrség, gyermekvédelmi szakszolgálat, kórház, családok átmeneti otthona, anyaoththonok, utcai szolgálat,) akik krízishelyzet esetén azonnali, konkrét segítséget tudnak nyújtani. A készenléti szolgálatot egy állandóan hívható, közismert telefonszám biztosításával szervezzük úgy, hogy a készenléti csoportban lévő munkatárs szakszerű segítséget tudjon nyújtani, vagy ilyen segítséget tudjon mozgósítani. A készenléti szolgálatot a munkatársak heti turnusokban végzik. A szolgálat biztosítása során valamennyi hívásról (akár érkezett, akár kezdeményezett) feljegyzést készítünk az erre a célra rendszeresített formanyomtatványon.

A készenléti szolgáltatást a Központ felkészített esetmenedzserei végzik. A munkatársak szakmai felkészítésének tartalma, a készenléti csoport szakmai munkájának előkészítése:

- a telefonálás protokolljának kidolgozása, elsajátítása,
- a problémák felismerése, kezelésük lehetséges alternatívái,
- az adminisztráció vezetésének szakmai sztenderdjei,
- a krízisintervencióhoz kapcsolódó kommunikációs technikák elsajátítása,
- az ügyeletes munkatárs a gyors helyzet-felismerési és döntéshozó képességének fejlesztése, hogy megalapozott döntést tudjon hozni.

A krízis kezelésének menete:

*A készenléti csoport ügyeletes munkatársa meghallgatja a bejelentő problémáját, mérlegeli az információkat, milyen intézkedés megtétele indokolt. Segítséget, tanácsot, információt nyújt a bejelentő számára.*

- a krízisintervenció kezdeti szakaszát alkalmazza, mely szerint elfogadja a krízishelyzetben lévő érzelmi állapotát, támaszt nyújt számára, és biztonságos környezetbe helyezi,

- a családdal mélyinterjút készít, mely során kiderül a probléma típusa; az interjú során szerzett információk alapján hozza meg döntését,
- felméri, hogy a család környezetében van-e olyan személy, akinek a segítségére számíthatnak a krízis megoldása érdekében,
- a család számára felvázolja az ügy megoldása érdekében a lehetséges megoldási alternatívákat,
- amennyiben úgy dönt, hogy a gyermekek elhelyezése indokolt, azonnal értesíti a rendőrséget, hogy tegyék meg a szükséges hatósági intézkedést.

A készenléti szolgálat szakemberei adatbázist állítanak össze az országos és a helyi ellátórendszeréről, az elhelyezést nyújtó szolgáltatásokról, azok elérhetőségéről. A készenléti szolgálat koordinátora az adatbázist rendszeresen frissíti, hogy naprakész információkkal rendelkezzen az azt igénybe vevők részére. A készenléti szolgálat munkatársa az adatbázist munkája során rendszeresen használja, területi munkájához magával viszi.

A Nyíregyházi járás területén lévő, szociális, művelődési, egészségügyi, nevelési-oktatási és közművelődési intézményekben plakátokat, tájékoztató anyagokat helyezünk ki, amelyben a szolgáltatás, működéséről, elérhetőségéről tájékoztatjuk a lakosságot és a jelzőrendszer tagjait.

**A Központ krízis telefonszáma: 06-20/ 928 23 67**

**A Központ zöld száma: 06 80 288 525**

#### **d) Óvodai és iskolai szociális segítő munka**

Az iskolai, óvodai szociális segítő a köznevelési intézménybe járó gyermeknek, a gyermek családjának és a köznevelési intézmény pedagógusainak nyújt támogatást azáltal, hogy egyéni és csoportos formában segíti:

- a gyermeket a korának megfelelő, nevelésbe, oktatásba való beilleszkedéséhez, tanulmányi kötelezettségei teljesítéséhez szükséges kompetenciái fejlesztésében,
- a gyermek tanulmányi kötelezettségeinek teljesítését akadályozó tényezők feltárását és megoldását,
- a gyermeket a tanulmányi előmeneteléhez, későbbi munkavállalásához kapcsolódó lehetőségei kibontakozásában,
- a gyermek családját a gyermek iskolai életét érintő kérdésekben, valamint nevelési problémák esetén a gyermeket és a családot a közöttük lévő konfliktus feloldásában,
- a szociális segítő koordináló, összekötő szerepet tölt be az oktatási-nevelési intézmény és a Központ között,
- a szociális szakember ellátja a gyermekvédelmi felelős munkáját is.

A szolgáltatás célja, hogy:

- a hátrányos helyzetű családok gyermekei esetén is sikeres óvodai, iskolai beilleszkedés valósuljon meg,
- csökkenjen az igazolatlan hiányzások, ezzel együtt a hatósági ügyek száma,
- csökkenjen az iskolai konfliktusok mennyisége, a tanulói kirekesztettség, a deviáns magatartásforma,
- csökkenjen az iskolaelhagyók száma.

#### **e) Utcai (lakótelepi) szociális munka**

A szolgáltatás célja:

- a magatartásával testi, lelki, értelmi fejlődését veszélyeztető, a szabadidejét az utcán töltő, kallódó, csellengő gyermek speciális segítése,
- a lakóhelyéről önkényesen eltávozó, vagy gondozója által a lakásból kitett, ellátás és felügyelet nélkül maradó gyermek felkutatása, lakóhelyére történő visszakerülésének elősegítése, szükség esetén átmeneti gondozásának vagy gyermekvédelmi gondoskodásban részesítésének kezdeményezése.

A Központ a gyermekek beilleszkedését, szabadidejük hasznos eltöltését segítő programokat szervez a Nyíregyházi járás területére vonatkozóan, az érintett gyermekek lakókörnyezetében, az általuk látogatott bevásárlóközpontokban, illetve egyéb helyszíneken, vagy a Központ területén, lehetőség szerint bevonva a gyermek családját is.

#### **f) Adósságkezelési tanácsadás**

A helyi adósságkezelési szolgáltatás a szociálisan rászorult személyek részére nyújtott, lakhatást segítő támogatás. Intézményünk egyéni és csoportos háztartás-gazdálkodási tanácsadással és ügyintézással segíti a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által nyújtott támogatáshoz való hozzáférést. A kérelem benyújtása az Önkormányzathoz történik, melyet az ügyfelek saját maguk intéznek. Az adósságkezelésben támogató határozatot kapott ügyfelek számára a Központ biztosítja az akár 12 hónapig tartó utánkövetést, kapcsolattartást, tanácsadást, valamint egyéb szolgáltatáshoz való közvetítésben is segítséget nyújtunk.

#### **g) Munkaerő-piaci tanácsadás**

A problémák általában halmozottan jelennek meg gondozott családjaink életében, így a munkaerő-piacra való integrálás egy fontos pillér a szociális, életviteli problémák kezelésében.

A tanácsadások folyamata:

- a tanácsadások alkalmával feltérképezzük a kliensek természetes támogató rendszereit, külső erőforrásait. A szociális probléma megoldását a klienssel együttműködve folytatjuk, elismerve és támogatva annak önállóságát, felelősségérzetét, aktivizálva belső erőforrásait,
- segítjük az álláskeresők munkaerő-piaci beilleszkedését, a fiatalok pályaválasztását, ezáltal az esélyegyenlőség biztosítását,
- javítjuk továbbá a munkaerő-piacon hátrányos helyzetűek társas kapcsolatait: izoláció oldása, pszichés támogatás, életminőség romlásának megakadályozása, hátrányos helyzetből adódó nehézségek kezelése.

#### **h) Jogi tanácsadás**

A szolgáltatást a Központ működési területén élők vehetik igénybe, elsősorban az esetmenedzserek és családsegítők javaslatára. A jogi tanácsadás és információ nyújtás családjogi, gyámügyi esetek köré épülnek nagyrészt, tanácsadás, okiratszerkesztés formájában, útmutatás formájában.

#### **i) Pszichológiai tanácsadás**

A pszichológusi tanácsadás ellátási területe a Nyíregyházi járás területére terjed ki, a Központtal együttműködő családok, egyének és gyermekekre vonatkozóan. A szolgáltatás előzetes időpont egyeztetés után vehető igénybe a Központban.

A pszichológus szakmai feladatai:

- pszichológiai tanácsadást és terápiát végez egyénre szabott pszichológiai foglalkozás keretében,
- pszichodiagnosztikai tevékenységet végez,
- önismereti csoportokat szervez és vezet serdülők számára,

- a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében szükség esetén részt vesz a család- és gyermekjóléti központ által szervezett esetszabeszeléseken (esetkonferencia, esetszabeszelés, szakmaközi megszabeszelés).

Az intézményben felnőtt- és gyermekpszichológus által nyújtott szolgáltatás is igényelhető egyéni és csoportos formában. Főképpen a családsegítők és esetszabeszelések javaslatai alapján keresik fel ügyfeleink a tanácsadókat. A védelembé vételi eljárás keretében a szolgáltatás igénybevétele kötelezettek száma azonban meghaladja a szolgáltatást önkéntesen igénylőket. A szakmai információk zökkenőmentes lebonyolítása érdekében mind az esetszabeszelésekkel, mind a családsegítőkkel, illetve bizonyos esetekben a tanácsadókkal folyamatos egyeztetés zajlik a gyermekeket, családokat, egyéneket érintő kérdésekben. Az érintett szakemberek álláspontjaikat, tapasztalataikat szakmai konzultációk keretében hangolják össze.

### **j) Fogytékosságügyi tanácsadás**

A tanácsadás célja, hogy célcsoport-specifikus ismeretekkel rendelkező szakemberek komplex rendszer keretében egyszerre nyújtsanak segítséget mind az érintettek, mind a velük kapcsolatba kerülő közfeladatot ellátó szakemberek számára. A fogyatékossgügyi tanácsadói tevékenység olyan személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka eszközeinek és módszereinek felhasználásával hozzájárul a fogyatékkal élő egyének, azok családjai, valamint a különböző közösségi csoportok jólétéhez és fejlődéséhez, továbbá a szociális környezetükhöz való alkalmazkodáshoz.

A szolgáltatás feladata:

- tanácsadás biztosítása a fogyatékos személy és családtagjai számára, a velük való kapcsolatfelvétel, az információnyújtás, a szociális készségek fejlesztése, az ügyintézés, valamint klubfoglalkozás és sorstársi csoportok szervezése, működtetése,
- együttműködés a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatásokat nyújtó szolgáltatókkal, intézményekkel, egészségügyi alap- és szakellátásokat nyújtó egészségügyi szolgáltatókkal, oktatási, képzési szolgáltatásokat nyújtókkal, foglalkoztatási szolgáltatásokat nyújtókkal, közlekedési, sport-, kulturális és egyéb szabadidős tevékenységet nyújtó szervezetekkel, egyéb civil szervezetekkel, érdekvédelmi csoportokkal, valamint egyházi intézményekkel, közösségekkel,
- a fogyatékos személyek és családtagjai számára biztosított szolgáltatások igénybevételenek segítése, ideértve a család- és gyermekjóléti központ által nyújtott szolgáltatásokat,
- közreműködés egyes életvitelt támogató eszközök kölcsönzésében és speciális szolgáltatások közvetítésében,
- együttműködés a szociális diagnózist felállító esetszabeszeléssel, és kapcsolattartás a többi fogyatékossgügyi tanácsadóval.

### **k) Tehetség gondozás, hátrányos helyzetű gyermekek felzárkóztatása**

A szolgáltatás célja a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ által alapellátás és védelembé vétel keretében gondozott, hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekek korrepetálással történő felzárkóztatása, tanulmányi eredményük javítása, illetve a magántanulók osztályozó vizsgára való felkészítése. Tehetség gondozás keretében a gyerekek képesség- és készségfejlesztése, ösztöndíj programokhoz való hozzáférés elősegítése.

Az ifjúsági munkával foglalkozó szakember feladatai:

- a beilleszkedési, magatartási, tanulási nehézségekkel küzdő gyerekek, tanulók problémáinak feltárása,
- a gyermekek rehabilitációs célú foglalkoztatása, a pedagógusok, óvoda pedagógusok és a szülők bevonásával,
- a tanév alatt az általános iskolákban felzárkóztató foglalkozásokat, a nyári szünetben pótvizsgára történő felkészítést és foglalkoztatást szervez,
- szervezi és koordinálja az intézményben az Iskolai Közösségi Szolgálatot végző hallgatók önkéntes munkáját, valamint a 2005. évi LXXXVIII. a közérdekű önkéntes tevékenységről törvény alapján önkéntes munkára érkezők munkáját,
- fogadja és koordinálja a külföldi hallgatók gyakorlatát,
- egyéni és csoportos foglalkozást tart ifjúsági munka területén,
- felkutatja az elérhető ösztöndíj programokat.

### **l) Család- és párterápiás tanácsadás**

A család- és párterápia a családokkal és intim kapcsolatban lévő, erős kötéssel bíró párokkal, mint rendszerekkel foglalkozik. A tanácsadás célja, hogy az említett rendszerekben bekövetkező változások okozta nehézségekkel sikeresen megbirkózzanak a családtagok és az alkalmazkodás, a változás révén végbe menjen egy fejlődés.

A rendszerszemléletű megközelítés a családot tekinti a problémák keletkezésének és a terápiás beavatkozás egységének. A terápia fókuszában a család, annak alrendszerei, illetve az egyén családi kapcsolatai állnak. A családi kapcsolatokban interakció, kommunikáció révén igyekszik változást létrehozni az élmények átélésének és feldolgozásának módjában, valamint a magatartásban. A családterápiában a tünet, illetve a tünezhordozó a család egészének metaforikus módon megnyilvánuló zavarát, diszfunkcióját képviseli.

A terápiás iskolák irányultságától függően a család kommunikációs, strukturális, szociokulturális, történeti, érzelmi, etikai rendszerként való értelmezése és az adott szintéren történő beavatkozás jellemzi a terápiás gyakorlatot. A terápiás folyamat (a probléma jellegétől függően) rendszerint 10 ülésből áll.

### **m) Szociális diagnózis felvétele**

A szociális diagnózist készítő esetmenedzser a család szociális helyzetének átfogó vizsgálata alapján elkészíti az igénybe venni javasolt szociális szolgáltatásokat meghatározó szociális diagnózist. A központ a szociális diagnózis elkészítésébe bevonhatja a Nyíregyházi járás településein működő család- és gyermekjóléti szolgálatokat.

A szociális diagnózis segítségével az esetmenedzser átfogó vizsgálatot készít a család szociális helyzetéről, melyben kitér többek között a családi kapcsolatokra, feltérképezi a természetes támogató környezetet, a család jövedelmi- és foglalkoztatási helyzetét, a mentális és szociális problémákat beazonosítja és meghatározza az igénybe venni javasolt szociális szolgáltatásokat.

### **Egyéb feladatok:**

- tereptanári feladatokat látunk el tanulmányokat folytató főiskolai és egyetemi hallgatók esetében,
- folyamatosan figyelemmel kísérjük a lakosság élethelyzetének alakulását és szükség szerint a változásokból eredően új szolgáltatások bevezetését kezdeményezzük,

- a pályázati kiírásokat figyelemmel kísérik, pályázatok készítenek, és valósítunk meg önállóan, valamint konzorciumi partnerségben társintézményekkel, valamint Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatával,
- szakmai ajánlásokat tesznek a jogszabály alkotók, döntéshozók felé a szakmai munkánk tapasztalatai alapján.

A Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ szakemberei mindenkor a Szociális Munka Etikai Kódexében foglaltak szerint járnak el. Tevékenységünk során a szociális munka eszköztárát, módszereit alkalmazzuk, a Szociális Munka Etikai Kódexében foglaltak betartása mellett. A szociális munkát végző felelőssége, hogy saját kompetenciáján belül – a tevékenység szolgáltató, vagy hatósági jellegének megfelelően – nyújtson szolgáltatásokat. Legjobb tudásunk szerint a szociális problémákat megelőzzük, kezeljük, valamint hozzájárulunk a társadalmi tervezéshez, fejlesztéshez, cselekvéshez, támogatva az egyéneket, a családokat, a csoportokat és közösségeket.

## 2. A Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Szolgálat szolgáltatásai

A család- és gyermekjóléti szolgáltatásban nyújtott szolgáltatás olyan személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka eszközeinek és módszereinek felhasználásával hozzájárul az egyének, családok, különböző közösségi csoportok jólétéhez és fejlődéséhez, továbbá a szociális környezetükhöz való alkalmazkodáshoz. Ezen szolgáltatások keretében segítséget nyújt a szociális és mentálhigiénés problémái vagy krízishelyzete miatt segítséget igénylő személynek vagy családnak az okok megszüntetése, valamint az életvezetési képességek megőrzése céljából.

A családok segítése érdekében az intézmény veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszert működtet. Feladatunk feltérképezni a Szolgálat működési területen élő szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő családokat, illetve személyeket és tájékoztatni őket a feladatunkról, szolgáltatásunk céljáról, tartalmáról. A családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás feladatait tájékoztatás nyújtásával, szociális segítőmunkával, egyéni és csoportos foglalkozásokkal, valamint más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítésével látja el.

### **Szolgáltatások:**

#### **a) Facilitálás – Resztoratív technikával**

##### *A tevékenység célja:*

A gyermekek és fiatalok által elkövetett bűncselekmények, konfliktusok és az iskolai erőszak megelőzése, kezelése, tágabb értelemben az egyre komplexebb társadalmi konfliktusok hatékony feloldása, egy problémamegoldó és humánus vitarendezési módszer kidolgozása és interdiszciplináris alkalmazása.

##### *A program bemutatása:*

A program során összehívjuk az elkövetőt és az áldozatot családjukkal, közvetlen környezetükkel együtt, elősegítve az áldozat és az elkövető rehabilitációját. A sérelmet okozó eset megbeszélésével segítenek az áldozat kárának megtérítésében és a lelki egyensúlyának helyreállításában, de gondoskodnak az elkövető felelősségvállalásáról, a társadalomba való visszailleszkedéséről is. Emellett az érzelmek kifejezése mentén történő megbeszélés biztosítja az érintett személyek traumatikus élményeinek feldolgozását és az áldozati stigma feloldását.

## Módszertan

### *Resztoratív konferenciamodell*

Egy bűncselekmény, szabálysértés elkövetését követően dolgozunk az adott problémával érintett személyekkel. A resztoratív konferencia előkészítésekor felkeressük az áldozatot, az elkövetőt, az ügyben érintetteket, valamint az áldozat és az elkövető támogatóit. Az előkészítés során tájékoztatjuk őket a konferencia menetéről, történéseiről, valamint az ott elhangzó kérdéseket feltesszük az érintetteknek.

A helyreállító kérdező-módszer a konfliktusok problémaorientált megoldásához vezet azáltal, hogy a szereplők lehetőséget kapnak a sérelmet okozó viselkedés egyéni átélésének a feltárására, amely egyéni szükségleteket, és így egyéni megoldások kidolgozását teszi lehetővé. A tett következményeivel való szembesítés az elkövetőben szégyenérzetet kelthet, aminek feloldása két pólus között mozog: a kirekesztés vagy a csoporthoz való tartozás. A szembesítés során a tett – negatív hatásai miatt – kerül elutasításra és nem a cselekvő személye, akkor az elkövető felismerve a hozzátartozók támogatását és a helyreállítás lehetőségét, aktív szerepet tud vállalni a kár jóvátételében. Ilyen körülmények között a stigmatizáló szégyen helyében egy ún. *reintegratív szégyen* (Braithwaite, 1989) motiválja az elkövetőt arra, hogy döntéseivel változtassa meg a jövőbeni cselekmények másokra gyakorolt érzelmi hatásait (Nathanson, 1992) és „írja át” tette következményeit.

Lényegében a resztoratív eljárásokban a hangsúlyt az áldozatnak okozott sérelem és szükségletek elismerésére tevődik, ami miatt az elkövetőt arra ösztönzik, hogy felelősséget vállaljon a károk helyreállításában, valamint változtasson jövőbeni döntésein, annak érdekében, hogy visszanyerje a közösség támogatását és elfogadását megbélyegzés nélkül. (Az *Égő Hidak* című dokumentumfilm jó példa erre.)

## **b) Konfliktus kezelési szolgáltatás - mediáció**

A *Mediáció szolgáltatás célja* a vitás feleket hatékonyan segíteni a közöttük felmerült problémák megoldásában, a felek közötti kapcsolatok rendezésében, a közöttük lévő együttműködés helyreállításában, megújításában. A mediációs ülést megelőzi az előkészítő beszélgetés, amely külön-külön négy szemközti beszélgetés. Az előkészítő beszélgetés során a felek megismerik a mediáció módszerét, így el tudják dönteni, hogy ezzel a technikával szeretnék-e megoldani a problémájukat.

Az előkészítő beszélgetést követő egy héten belül kell sor az ülés időpontjára. A feleknek erre az időre már feladatokat kell adni: gondolkozniuk kell arról, hogy milyen igényeket és felajánlásokat hoznak majd az ülésre. Az első beszélgetés végére a mediátor és a felek között ki kell alakulnia egy bizalmi légkörnek, a feleknek azt kell érezniük, hogy jó helyre jöttek, a közvetítés eredményeként jobb helyzetbe fognak kerülni, mint amelyben jelenleg vannak. Az előkészítő beszélgetés időtartama egy óra. Az előkészítő beszélgetésen a felek írásban előszerződést kötnek a mediátorral, ebben vállalják a mediáció szabályainak a betartását, a mediátor pedig a közvetítést.

*A mediáció a következő esetekben indokolt:*

- ha a felek a tárgyalással szeretnék megoldani a nézeteltérésüket,
- ha szeretnék a kapcsolatukat visszaállítani a korábbi szintre,
- ha gyors megoldást keresnek, és arra törekszenek, hogy napokon, heteken belül megoldódjon a probléma,

- ha a felek szeretnék dönteni a saját ügyükben és el akarják kerülni a hatóság közbeavatkozását,
- ha elégük van az eddigi feszültségekből és meg akarják kímélni magukat a továbbiaktól,
- ha nincs nagy erőbeli egyenlőtlenség - vagyon, befolyás, műveltség terén – a felek között.

A mediációs ülés időtartama három óra, amely során a mediátor kézben tartja a vitát, és veszekedés helyett két egyenrangú fél tárgyalásává alakítja. Az ülés során a felek határozzák meg a témákat, írásbeli megállapodásuk tartalmát.

Kamasz-szülő mediáció az előkészítő beszélgetés közösen is történhet. Megismertetjük a felekkel a mediáció módszerét, annak a lényegét, tisztázzuk a mediációs tárgyalás időpontját, meghatározzuk, hogy ki vesz részt azon, és meghatározzuk azokat a feladatokat is, amelyeket a következő találkozásig el kell végezniük (pl. igények és vállalások összegyűjtése).

*A szülő-kamasz mediáció előnyei:*

- a gyerekek szívesebben fogadják el és tartják be azokat a szabályokat, amelyek megalkotásában személyesen is részt vettek,
- gyakorlatot szereznek a tárgyalásos úton történő megállapodásban, ezt felnőtt korukban is kamatoztatják majd,
- megtanulják megvédeni saját álláspontjukat, és ugyanakkor engedményeket is tudnak tenni,
- a későbbi munkatársaikkal, partnereikkel, gyermekeikkel szemben is alkalmazzák majd ezt a konfliktuskezelési technikát.

### **c) Szabadidős programok az iskolai szünetekben**

Iskolai szünetekben a gondozott gyermekek számára szabadidős elfoglaltságot biztosítunk, ahol szakemberek felügyelete mellett a résztvevők egyrészt képességet, készséget fejlesztő programokon vesznek részt, másrészt szabadidejüket hasznosan töltik. Ezek az programok alkalmasak arra, hogy az eltérő szociális környezetből, kultúrából érkező gyermekek toleranciát tanuljanak, megtapasztalják a „másság” elfogadását, ill. olyan programokhoz juthassanak, amelyeket a szülők anyagi és egyéb okokból nem képesek biztosítani számukra. A nyári szünetben több napos táborokat szervezünk az ellátási területünkön élő, Intézményünk látókörében lévő gyerekeknek.

### **d) Munkavállalási tanácsadás a családsegítésben**

A szolgáltatás célja abban segíteni az ügyfelet, hogy minél könnyebben, minél kevesebb anyagi, érzelmi és kapcsolati veszteséggel vészelve át a munkanélküliség átmeneti állapotát, és amint ezt a külső körülmények, a munkaerő-piac lehetővé teszi, minél hamarabb találja meg a számára megfelelő állást.

Kiemelt célcsoportok (mint a munkanélküliség által leginkább sújtott rétegek):

- tartós munkanélküliek,
- fogyatékkal élők,
- nők,
- pályakezdő munkanélküliek.

A munkaerőpiacon való elhelyezkedést elősegítő szolgáltatás a munkavállalási és álláskeresési tanácsadás, mely a tanácskérőt tovább kívánja segíteni saját életútjának építésében, célja, hogy pénzkereső foglalkozás kiválasztásához, kereséséhez, vagy megtartásához segítse hozzá.

Napjainkban nagy hangsúlyt kap a csoportos tanácsadás, melynek több változata került bevezetésre Magyarországon (impulzus, pályaorientáció, pályavitelt megerősítő, továbblépés, útkereső, milyen vagyok? merre tovább?).

A csoportfoglalkozások és a csoportos tanácsadás előnyei közismertek, mint pl. a csoporttagok egymásra való pozitív hatása, a csoport kohézió, mint személyiségerősítő tényező, az időmegtakarítás stb. A jogszabályi változások következtében az egyéni tanácsadások mellett a csoportfoglalkozások kaptak nagy hangsúlyt.

#### *Álláskeresési technikák:*

*Célja:* A sikeres álláskeresést segíti elő a tanácskérő számára. Segíti az egyént a saját erőforrásainak, kvalifikációjának felülvizsgálatában. Megtanulnak pályázatot, önéletrajzot írni, gyakorlatban eljátszák a felvételi elbeszélgetést.

A kliensek képesek lesznek:

- Felmérni saját munkaerőpiaci szerepüket,
- Információt szerezni a képzettségüknek megfelelő álláslehetőségekről,
- Önéletrajzukat és pályázatukat elkészíteni,
- A felvételi beszélgetésen megfelelően és hatékonyan kommunikálni,
- Munkába álláshoz kapcsolódó jogi kérdésekben eligazodni.

A tanácsadások menete: a munka- és pályatanácsadás célra orientált, problémamegoldó tevékenység, személyes kontaktuson keresztül valósul meg. Egy komplett tanácsadás 4-5 alkalomból áll, heti 1-2 órában.

A tanácsadás felépítése

- az ügyfél igényeinek meghatározása,
- a kérdéskörhöz kapcsolódó alternatívák, egyéni személyiségtényezők megismerése. érdeklődés, képesség, érték, munkamód vizsgálatok erre alkalmas kérdőívek, tesztek kitöltése alapján,
- az eddigi tapasztalatokból, életútból, a reális adatokból következő eredmények és hiányosságok számbavétele,
- hipotézisek felállítása a lehetséges továbblépési alternatívákról,
- megállapodás döntéshozatallal, cselekvési tervvel.

#### **e) Közösségfejlesztés**

A közösségfejlesztés célja:

- programszervezés (üdültetés, táboroztatás, gyermekfelügyelet) a működési területen élő lakosság számára;
- segítségnyújtás az egyének, a családok kapcsolatkézségének javításához,
- segítségnyújtás speciális támogató, önsegítő csoportok szervezéséhez, működtetéséhez.

*Speciális szolgáltatásaink:*

- önsegítő ifjúsági csoportok létrehozása
- információs központ működtetése.

A közösségfejlesztő feladata, hogy aktivizálja az adott településrész, szomszédtság lakosságát, a problémák közös felismerésével és azok nyilvánossá tételével segíti, hogy egyre többen kapcsolódjanak a folyamathoz, melynek során az érintettek eljutnak a feladatok felismeréséhez, tervezéséhez és közösségi megoldásához.

El kell érünk azt, hogy a lakosság ne várjon a problémáik megoldásával másra, hanem ki kell bennük alakítanunk annak a képességét, hogy önmaguk képessé váljanak problémáik feltárására (esetleg elismerésére), megoldási lehetőségek keresésére, és azok felhasználására, a megoldáshoz szükséges esetleges infrastruktúra feltárására, lehetőség szerint előteremtésére. Azaz elkötelezni a helyieket a saját problémáik közösségi megoldására, helyi cselekvésekre.

Az embereknek szüksége van elismerésre, mások tiszteletére, ugyanakkor szüksége van egyfajta irányításra is, amely segítségével elérheti olyan képességei kibontakozását, amelyek célja eléréséhez szükségesek. Fontos helyet foglal el az együttműködési készség kialakulása, hiszen ennek hiányában sikertelenné válik a közös munka akár a közösségfejlesztővel, akár más olyan szervezettel, amely céljai k elérésében segítség lenne, illetve ezzel lehetnek befolyással az őket érintő gazdasági, társadalmi, kulturális, szociális, környezeti stb. kérdések megoldására. Az együttműködés mellett az embereknek a saját tudásukat, képességeiket, tapasztalataikat is fel kell használni az eredményes közösségi munkáért. E célok elérése vezet egy távolabbi célhoz, az életminőség javulásához, a közösség erősödéséhez.

A közösségszervezők gyakran vállalnak fel valamilyen társadalmi ügyet, például lakáskérdést, szegények helyzetének javítása, szabadidős szolgáltatások javítása, fiatalok társadalmi beilleszkedését segítő programok, oktatás és egészségügyi kérdések stb.

#### **f) Adományok gyűjtése és osztása**

Intézményünk a látókörünkben élő, gondozott családjaink részére nyújtja az adományozás szolgáltatást, melyet a következőképpen valósítunk meg:

##### *Élelmiszer:*

Intézményünk együttműködve a Human-Net Alapítvánnyal egész évben folyamatosan gyűjti és osztja a tartós és rövid lejáratú élelmiszereket, nagyobb tételben eseti jelleggel, 50-250 kg között pedig heti rendszerességgel. Az igények a Szolgálat telephelyein, elsősorban a családsegítő kollégáknál jelennek meg, az adományok eljuttatásában is ezen kollégák működnek közre.

##### *Ruhanemű, háztartási eszközök:*

Intézményünk székhelyén működő ruharaktárunk egész évben fogadja a jó minőségű, hibátlanul használható ruhaneműket, ágyneműket, kisebb háztartási eszközöket. Az adományosztásokat gondozott családjaink értesítésével valósítjuk meg. Erre az igény kimagasló, az érdeklődők heti rendszerességgel igénylik ezt a típusú támogatást, amelyről folyamatosan érkeznek a személyes jelzések. Az Intézménnyel kapcsolatban álló családok nemcsak kapni szeretnek, megfogadva tanácsainkat, segítenek adományokkal más rászorulókon is.

*Papír-írószers, könyv, kozmetikumok, higiéniai csomagok, technikai eszközök és játékgyűjtés:* Egész évben folyamatosan, de ünnepek előtt kiemelten gyűjtjük a lakossági, valamint Intézmények, vállalkozások, szervezetek felajánlásait. Intézményünk jó minőségű, még használható, hibátlan felajánlásokat fogad, amit nagyszabású városi rendezvény keretében osztunk szét a rászoruló családjaink körében, valamint a meghirdetett időpontokban érkező igénylőknek.

## VI. Család- és gyermekjóléti tevékenység adminisztrációja

A gyermekjóléti alapellátás során, a gyermek veszélyeztettségének felmerülése esetén, a gyermek élethelyzetének feltárására, sorsának megtervezésére és végigkísérésére a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII. 17.) Korm. Rendelet alapján működtetett Gyermkeink védelmében elnevezésű informatikai rendszer (a továbbiakban: GYVR) szolgál.

A GYVR célja, hogy biztosítsa a különböző gyermekvédelmi szolgáltatások, intézmények, valamint a hatóságok között a Gyvt. adatkezelésre vonatkozó rendelkezéseinek figyelembevételével a kölcsönös tájékoztatást és az együttműködést, továbbá megjelölje az elvégzendő gondozási-nevelési feladatokat, és lehetővé tegye a gyermek sorsának alakításában részt vevő intézmények és hatóságok tevékenységének ellenőrzését.

A munkatársak az adminisztráció vezetése során a 235/1997. (XII.17.) kormányrendeletben, és a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Módszertani Főosztály "Dokumentációs vonalvezető" című, útmutató a család- és gyermekjóléti szolgáltatásban dolgozó szakembereknek a dokumentáció vezetéséhez módszertani anyagban foglaltaknak megfelelően járnak el. Továbbá alkalmazzák a 235/1997. (XII. 17.) A gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló kormányrendeletben foglaltakat.

### Család- és gyermekjóléti szolgálatok kötelező adminisztrációja

#### 1. Kapcsolatfelvétel

- Tájékoztatási nyilatkozat
- Ügyfélnyilvántartásba történő bevezetés

#### 2. Információs szolgáltatás, egyszeri ügyintézés

- Tájékoztatásról szóló nyilatkozat
- Ügyfélnyilvántartásba történő bevezetés
- KENYSZI egyszerűsített adattartalommal
- Feljegyzés
- Első interjúval lezárható ügyek esetében, amennyiben kiskorú gyermek érintett, a GYVR rendszerben történő rögzítés és a törvényben meghatározott módon történő dokumentáció vezetése.

#### 3. Az együttműködési megállapodás megkötése utáni dokumentáció

- Veszélyeztetett gyermek esetén: a kiskorú gyermek GYVR rendszerbe történő rögzítése, valamint a GYVR rendszerben történő dokumentáció vezetése a törvényben meghatározott módon
- Hatósági intézkedés kezdeményezésének lehetősége felmerül:
- Eset lezárását megelőzően esetkonferencia (emlékeztető),
- Esetnaplóban és KENYSZI-ben lezárás.

#### 4. Hatósági intézkedés kezdeményezése

- A kiskorú gyermek GYVR rendszerbe történő rögzítését követően a GYVR rendszerben a törvényben meghatározott módon a hatósági intézkedés kezdeményezése
- Esetmenedzser írásban történő tájékoztatása a GYVR rendszerben történő rögzítésről

#### 5. A gyermekvédelmi gondoskodás intézkedései

- A GYVR rendszerben a gondozási folyamat összegzését követően a szükséges javaslattétel elkészítése

- Családba fogadás: az esetmenedzser a családba fogadás elrendelése, vagy felülvizsgálata ügyében a gyermeket a GYVR rendszerben rögzíti, majd a GYVR rendszerben a szükséges környezettanulmányt és javaslatot elkészíti.
  - A gyermek harmadik személynél történő elhelyezése: az esetmenedzser a gyermek harmadik személynél történő elhelyezése ügyében a gyermeket a GYVR rendszerben rögzíti, majd a GYVR rendszerben a szükséges környezettanulmányt és javaslatot elkészíti.
6. A család- és gyermekjóléti szolgáltatás egyéb tevékenységeinek adminisztrációja
- Halmozottan hátrányos helyzet megállapítása: tájékoztatásról szóló nyilatkozat, ügyfélnyilvántartásba történő bevezetés, KENYSZI, 149/1997 (IX.10.) kormányrendelet 3/a melléklete, környezettanulmány.
  - Gyermekétkeztetés: ügyfélnyilvántartásba történő bevezetés, 328/2011 (XII.29.) Korm. Rendelet 7.számú melléklete.
  - Szociális csoportmunka: az előkészületek folyamatának, értékelésének rögzítése, feljegyzések, döntések, orientációs interjúk, ügyfélnyilvántartás, ha már kapcsolatban van a szolgálattal v. központtal akkor az igénybevétel bevezetése az esetvezetés adminisztrációjába, megállapodás a csoportban való részvételtől, jelenléti ív, helyi csoportdokumentáció, a csoportmunka értékelése.
7. A jelzőrendszeri felelős kötelező és ajánlott adminisztrációja
- Kötelező: elvégzett tevékenységekről feljegyzés, szakmai tapasztalatokról adatgyűjtés, észlelő- és jelzőrendszeri címlista, esetkonferenciák és esetmegbeszélések jelenléti íve, és egyéb adminisztrációs nyomtatványok intézkedési terv, éves statisztikai adatok összesítése, éves szöveges beszámoló.
  - Javasolt: statisztikai kimutatások, tevékenységének értékelése, munkaterv.

## **VII. Szakmai együttműködés**

A Központ szervezeti egységei egymással szoros kapcsolatot tartva, kötelezően *együttműködnek*. A Központ esetmenedzserei és a Szolgálat családsegítői partneri együttműködésben végzik a jogszabályokban rögzített feladataikat a kompetenciahatárok megtartásával. Az együttműködés során a szervezeti egységnek minden olyan intézkedésénél, amely a másik szakmai egység működési területét, jogszabályokban meghatározott kompetenciáját érinti, az intézkedést megelőzően egyeztetési kötelezettsége van. Kiszélesítve ezzel az időbeni jelzések lehetőségének bázisát.

Továbbá együttműködés alakult ki a feladatellátás folyamán az alábbi Intézményekkel, szervezetekkel a Nyíregyházi Járás vonatkozásában:

- szociális ágazat: szociális alapszolgáltatást nyújtó szervezetek, szakosított szociális ellátást nyújtó szervezetek, gyermekjóléti alapellátást nyújtó szervezetek, gyermekvédelmi szakellátást nyújtó szervezetek,
- oktatási-nevelési Intézmények: óvodák, általános iskolák, középiskolák, egyéb oktatási Intézmények: felnőttképzés, szakképzés, felsőoktatás,
- egészségügyi szolgáltatókkal: házi orvosok, házi gyermekorvosok, szakorvosok, védőnők, járóbeteg szakellátás, kórházak, nappali kórház,
- önkormányzatok,
- rendőrség,
- hatóságok és szakhatóságok,
- Szociális és Gyermekvédelmi Főosztály Módszertani Főosztály,
- munkaügyi központok,
- civil szervezetek, amelyek a szociális ágazathoz kötődő tevékenységet végeznek,

- alapítványok, segélyszervezetek,
- érdekvédelmi szervezetek,
- helyi lakóközösségek,
- egyházak.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közigazgatási területén az alábbi Intézményekkel alakult jó együttműködés a mindennapi munkánk során:

- Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Szociális és Köznevelési Osztálya,
- Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Nyíregyházi Járási Hivatalának Járási Gyámhivatala,
- Szabolcs- Szatmár- Bereg Vármegyei Kormányhivatal Szociális és Gyámügyi Osztálya,
- Human-Net Alapítvány Városi Tanyagondnoki Szolgálat,
- Magyar Vöröskereszt Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Szervezet,
- Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ,
- Oltalom Szeretet Szolgálat,
- Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény,
- Egységes Pedagógia Szakszolgálat,
- Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Gyermekvédelmi Igazgatóság és Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálat,
- Periféria Egyesület,
- Görög Katolikus Egyházmegye, Sója Miklós Görögkatolikus Óvoda és Általános Iskola,
- Városi Rendőrfőkapitányság,
- Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Rendőr-főkapitányság,
- Egészségügyi Alapellátás Igazgatóság,
- Nyíregyházi Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete.

Az együttműködés módja:

- együttműködési megállapodás alapján,
- pályázati programokban konzorciumi, illetve együttműködő partnerként,
- szóban,
- esetkonferenciák és szakmai konferenciák keretében.

A legtöbb intézménnyel együttműködési megállapodás alapján dolgozunk közösen. Különösen szoros a Human-Net Alapítvány Tanyagondnoki Szolgálatával az együttműködés, hiszen a tanyagondnokok egyrészt jelzéssel élnek az általuk ellátott, Nyíregyháza közigazgatási területén található bokrokban, tanyákon élő idősök vonatkozásában, valamint segítséget nyújtanak az ellátott elérésében is.

### **VIII. Veszélyeztetettséget észlelő- és jelző rendszer működtetése**

A 15/1998. (IV. 30) NM rendelet 14.§. (2) bekezdése értelmében „...gyermekjóléti szolgáltatás olyan észlelő- és jelzőrendszert működtet, amely lehetővé teszi a gyermekeket általában veszélyeztető okok feltárását, valamint az egyes gyermek veszélyeztetettségének időben történő felismerését...”

*Az észlelő-és jelzőrendszer működésének alapelvei, főbb szabályai:*

- tevékenységének mindenkor a kliens érdekeit kell szolgálnia,

- a jelzőrendszer tagjainak szakmai tevékenységük során kötelessége a titoktartás és az információk felelős kezelésének biztosítása,
- minden esetben tiszteletben kell tartani minden ember értékét, méltóságát és egyediségét,
- a jelzőrendszer tagjai alakítsák ki egymás között együttműködési szabályukat, határozzák meg a kompetencia-határokat,
- a hatékony működés érdekében szükséges a szociális szakmán belül kialakult egységes alapfogalmak ismerete, melyet össze kell hangolni a társszakmák képviselőivel,
- a hatékony munka érdekében újra és újra fel kell venni a kapcsolatot a jelzőrendszer tagjaival a szakmai és az emberi kapcsolatok frissen tartása, újítása miatt,
- a jelzőrendszer tagjainak szakmai tevékenységük során kötelessége a titoktartás és az információk felelős kezelésének biztosítása. Minden esetben tiszteletben kell tartani minden ember értékét, méltóságát és egyediségét.

*Jelzőrendszer működtetésével kapcsolatos általános feladatok:*

- a jelzésre köteles szervezet felhívja a veszélyeztetettség jelzésére, krízishelyzet észlelése esetén az arról való tájékoztatásra,
- tájékoztatja a jelzőrendszerben részt vevő további szervezeteket és az ellátási területén élő személyeket a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségéről,
- fogadja a beérkezett jelzéseket, és felkeresi az érintett személyt, illetve családot a családsegítés szolgáltatásairól való tájékoztatás érdekében,
- a veszélyeztetettség, illetve a krízishelyzet megszüntetése érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket,
- az intézkedések megtételéről tájékoztatja a jelzést tevőt,
- folyamatosan figyelemmel kíséri az érintett személyt, illetve családot veszélyeztető körülményeket és a veszélyeztetett személy, illetve család szociális szolgáltatások iránti szükségleteit.

*A jelzőrendszer járási szintű koordinálása körében a család- és gyermekjóléti központ*

- koordinálja a járás területén működő jelzőrendszerek munkáját,
- szakmai támogatást nyújt a szakmaközi megbeszélések, az éves szakmai tanácskozás szervezéséhez, valamint az éves jelzőrendszeri intézkedési tervek elkészítéséhez és összehangolásához,
- összegyűjti a települések jelzőrendszeri felelősei által készített helyi jelzőrendszeri intézkedési terveket,
- a család- és gyermekjóléti szolgálat megkeresése alapján segítséget nyújt, szükség esetén intézkedik,
- segítséget nyújt a jelzőrendszer tagjai és a család- és gyermekjóléti szolgálat közötti konfliktusok megoldásában,
- megbeszélést kezdeményez a jelzőrendszerek működésével kapcsolatban,
- megteszi a Gyvt. 17. § (4) bekezdése szerinti jelzést, és
- a kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.

A család- és gyermekjóléti központ a törvényben nevesített feladatokra, illetve azok koordinálására járási jelzőrendszeri tanácsadót jelöl ki.

*A jelzőrendszer tagjai:*

- az egészségügyi szolgáltatást nyújtók, így különösen a védőnői szolgálat, a házi orvos, a házi gyermekorvos,

- a személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatók,
- a köznevelési intézmények és a szakképző intézmények,
- a rendőrség,
- az ügyészség,
- a bíróság,
- a pártfogó felügyelői szolgálat,
- az áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezetek,
- a menekülteket befogadó állomás, a menekültek átmeneti szállása,
- az egyesületek, az alapítványok és az egyházi jogi személyek,
- a foglalkoztatás-felügyeleti hatóság,
- a javítóintézet,
- a gyermekjogi képviselő,
- a gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörében eljáró fővárosi és megyei kormányhivatal,
- az állam fenntartói feladatainak ellátására a Kormány rendeletében kijelölt szerv,
- a települési önkormányzat jegyzője,
- a büntetés-végrehajtási intézet,
- a büntetés-végrehajtási pártfogó felügyelők.

### **IX. A szolgáltatást nyújtók szakmai felkészültségének biztosítása**

A színvonalasabb munka függvénye az alapos szakmai tudás és felkészültség. Ahhoz, hogy munkánkat jól végezzük, nélkülözhetetlen a hiteles és friss információra épülő szakmai biztonság és tudatosság. A tudatosság megköveteli a szakembertől, hogy rendelkezzen azokkal az ismeretekkel, módszerekkel és technikákkal, amelyek az ellátotti igények kielégítésének eredményességét segítik.

Ennek érdekében a jogszabályi követelményeknek megfelelően hangsúlyt fektetünk arra, hogy a szakmai felkészültség folyamatosan biztosított legyen. A dolgozók "A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló" 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet alapján teljesítik továbbképzési kötelezettségeiket. Ennek ütemezésére továbbképzési terv készül minden év február 28-ig.

A kiegészítés megelőzés érdekében az Intézmény szükség esetén egyéni, illetve csoportos szupervíziót szervez. A Központban és a Szolgálat telephelyein az esetmunka hatékonyságát növelő megbeszéléseket szerveznek a szakemberek havi rendszerességgel, melynek témái:

- a családsegítők, esetmenedzserek, tanácsadók számára problémát jelentő esetek megbeszélése,
- a jogszabályi környezet változásainak nyomon követése,
- aktuális problémák megvitatása,
- a végzett szakmai munka értékelése.

A megbeszélések során lehetőség van a konzultációra, információk cseréjére, ezek megvitatására, közös álláspont kialakítására. A team-ülésein elhangzottakat emlékeztetőben dokumentáljuk.

## X. Jogvédelem

### ***A szolgáltatást igénybe vevők jogainak védelme:***

Az ellátás megkezdése esetén a szakemberek tájékoztatják az ellátásra szoruló gyermeket és törvényes képviselőjét:

- az igényelhető szolgáltatásokról,
- az ellátás tartalmáról és feltételeiről, a gyermekvédelmi rendszer felépítéséről, a segítségnyújtás formáiról, a hatósági intézkedések kezdeményezéséről,
- az Intézmény által vezetett, rá vonatkozó nyilvántartásokról,
- az együttműködés formájáról,
- jogairól, kötelességeiről,
- a gyermek-/ellátottjogi képviselő elérhetőségéről.

A tájékoztatásban foglaltak megismeréséről, az együttműködés szándékáról, a kliens írásban nyilatkozik. A "Megállapodás családsegítés/gyermekjóléti szolgáltatás igénybevételéről" és a "Tájékoztatásról szóló nyilatkozat" a kliens iratanyagában kerül elhelyezésre.

Az ellátottak és törvényes képviselőjük panasszal élhetnek az Intézmény vezetőjénél az

- ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
- az ellátotti jogok sérelme, továbbá az Intézmény dolgozói kötelességszegése esetén,
- a jogszabály és az Iratkezelési Szabályzat szerinti iratbetekintés megtagadása esetén.

Az Intézmény vezetője a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. Az ellátott és törvényes képviselője az Intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az Intézmény vezetője 30 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a panaszt tevő a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

Az Intézmény minden telephelyén kifüggesztésre kerül a gyermek-/ellátottjogi képviselő neve és elérhetősége.

### ***A szolgáltatást végzők védelme:***

A szolgáltatás végzése során a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései az irányadóak.

A segítő munka során a szociális munkát végző védelemre jogosult a vele szembeni jogsértő vagy etikátlan bánásmóddal szemben. Védelemért munkáltatójához, az Intézmény Intézményvezetőjéhez, vagy az Intézmény fenntartójához fordulhat. Az 1997. évi XXXI. a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény 15. § (6) bekezdése értelmében „gyermekjóléti és gyermekvédelmi rendszerben foglalkoztatottakat - a külön jogszabályban meghatározott munkakörükkel összefüggésben - megilleti az a jog, hogy személyüket megbecsüljék, emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat tiszteletben tartsák, tevékenységüket értékeljék és elismerjék...”

A Központ munkavállalói amikor gyermekeink védelmében intézkednek, munkájuk során hivatalból járnak el és e tevékenységükkel kapcsolatban büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek minősülnek.

### ***Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogai, etikai és magatartási szabályok:***

A kliens a probléma megoldása érdekében:

- segítséget kérhet,
- joga van az Intézmény szolgáltatásinak körét megismerni,
- a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Nyíregyházi Járási Hivatala a védelembe vétel indokoltságát kérelemre bármikor felülvizsgálja,
- joga van személyes adatainak védelmére,
- kellő tiszteletet tanúsít az esetmenedzser, családsegítő, tanácsadó szakemberek irányába.

Az esetmenedzser, családsegítő és tanácsadó szakember:

- nemre, fajra, vallási hovatartozásra, szexuális orientációra tekintet nélkül segíti a segítséget kérőt,
- a kliens érdekeit tartja elsődlegesnek, de az nem sértheti mások érdekeit,
- arra törekszik, hogy az Intézmény szolgáltatásai mindenki számára elérhetőek legyenek,
- esetátadással a segítő kapcsolatot indokolt esetben megszakíthatja,
- a segítő kapcsolat során a birtokába jutó információkat arra nem illetékesnek nem szolgáltatathatja ki,
- a segítő kapcsolat során lehetőségeihez mérten mindent megtesz a probléma megoldása érdekében,
- a szociális munka etikai kódexének megfelelő magatartást tanúsít.

### **XI. A szolgáltatásokról szóló tájékoztatás helyi módja**

Az Intézmény folyamatos kapcsolatot tart a helyi médiával (Kölcsey Televízió, Nyíregyházi Televízió, Kelet-Magyarország megyei napilap, Magyar Rádió Regionális Stúdiója, Mustár FM, Retro Rádió stb.) szolgáltatásainkról, rendezvényeinkről rendszeresen tudósítanak, az újságcikkek archiválásra kerülnek.

Az Intézmény tevékenységéről, az általunk nyújtott szolgáltatásokról szórólapok, plakátok készülnek, melyet Nyíregyházán és a Nyíregyházához közigazgatásilag tartozó területeken terjesztünk.

### **XII. Az ellátás igénybevételének módja**

Az Intézmény által nyújtott valamennyi ellátás és szolgáltatás igénybevétele önkéntes alapon történik. A kapcsolatfelvételre, vagy a kliens jelentkezésével, vagy a jelzőrendszer tagjának jelzését követően kerül sor.

Amennyiben a gyermekvédelmi gondoskodás a szolgáltatás alapellátásának önkéntes igénybevételével nem vezet eredményre a gyámhivatal kötelezheti a klienst az ellátás igénybevételére. A szolgáltatások igénybevételét megelőzően az Intézmény megállapodást köt az elláttal.

000061

### XIII. Záró rendelkezések

#### A Szakmai Program

- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény,
- a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény,
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi Intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet,
- a 149/1997. (IX.10.) Kormány rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról,
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. Törvény,
- a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet,
- a Szociális Munka Etikai Kódexe
- a Belügyminisztérium módszertani útmutatói, protokolljai alapján készült.

Jelen Szakmai Program a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba és visszavonásig érvényes. Ezen dokumentum hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a korábbi Szakmai Program.

A Szakmai Program és annak mellékletei napra kész állapotban tartásáról az Intézményvezető által kijelölt személy gondoskodik. Ennek érdekében szükség szerint, de legalább évente felül kell vizsgálni és szükség esetén aktualizálni.


A Szakmai Program mellékletei, valamint az azt kiegészítő egyéb dokumentumok jelen Szakmai Program változtatása nélkül is módosíthatók, amennyiben jogszabályi előírások, belső Intézményi megfontolások vagy az Intézmény vezetőjének megítélése ezt szükségessé teszi. A Szakmai Program változása esetén azt a fenntartó felé ismételt – jóváhagyás céljából – be kell nyújtani.

Nyíregyháza, 2024. január 31.

**Hatályos: 2024. 03. 01. naptól**


**Jóváhagyva a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága 19/2024. (II.13.) számú határozatával.**

Készítette:

  
Nyíregyházi Család- és  
Gyermekjóléti Központ  
4400 Nyíregyháza, Körte u. 41/a  
Adószám: 16818686-1-15

Lengyelne Pogácsás Mária  
Intézményvezető

Jóváhagyta:

  
Dr. Rákóczi Ildikó  
Bizottság elnöke

000062

## **A Szakmai Program mellékletei**

1. számú melléklet - Szervezeti és Működési Szabályzat

# **SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT**



**Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ**

Nyíregyháza, 2024.

000064

## Tartalomjegyzék

I. Általános rendelkezések	3
II. Az intézmény működésének alapelvei	3
III. Az intézmény azonosító adatai	3
IV. Az intézmény szervezeti felépítése	5
Organogram	0
V. Az intézmény szervezeti egységei, azok feladatköre, belső szervezeti tagozódás	8
1. Család- és Gyermekjóléti Központ	8
a) Kapcsolattartási ügyelet	8
b) Kórházi szociális munka	9
c) Készenléti szolgálat	9
d) Iskolai, óvodai szociális segítő munka	9
e) Utcai (lakótelepi) szociális munka	10
f) Adósságkezelési tanácsadás	10
g) Munkaerő-piaci tanácsadás	11
h) Fogytékosságügyi tanácsadás	11
i) Család- és párterápiás tanácsadás	12
j) Szociális diagnózis felvétele	12
2. Család- és Gyermekjóléti Szolgálat	12
VI. A szervezeti egységek szakmai együttműködésének rendje, a helyettesítési rend	13
VII. Az Intézmény vezetői, munkavállalói és feladataik	14
1. Intézményvezetői feladatok	14
2. Intézményvezető-helyettes, Központ szakmai vezető feladatai	15
3. Szolgálat szakmai vezetői feladatok	15
4. Csoportvezetői feladatok	16
5. Munkatársak feladatai	17
VIII. Az intézmény irányítási és működési rendje	26
1. A munkaidő	26
2. Szabadság	26
3. Intézményi fórumok	26
a) Intézményi munkatársi értekezlet	26
b) Vezetői értekezlet	26
c) Munka értekezlet	26
d) Belső továbbképzés, esetmegbeszélés	27
e) Szakmaközi megbeszélés:	27
f) Éves szakmai tanácskozás (minden év február 28-ig)	27

000065

---

e) Szupervízió	27
4. Közalkalmazotti érdekképviselés	28
5. Adatvédelem, titoktartás	28
6. Iratkezelés	29
7. Vagyongkezelés rendje	29
8. A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésének rendje	29
9. Az intézmény gazdálkodása	29
9. Személyi juttatások	30
a) Rendszeres személyi juttatások	30
b) Nem rendszeres személyi juttatások	30
10. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek felé	31
11. Kártérítési kötelezettség	31
12. Anyagi felelősség	31
13. Érdekvédelem, panaszkezelés	32
IX. Hatályba helyezõ rendelkezés	32
Záradék	32

## I. Általános rendelkezések

A Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban SzMSz) határozza meg az intézmény szervezeti felépítését, működésének belső rendjét, a külső és belső kapcsolatokra vonatkozó szabályokat és azon rendelkezéseket, amelyeket jogszabály nem utal más hatáskörbe. Az SzMSz a kialakított és működtetett tevékenységcsoportok és folyamatok összehangolt kapcsolati és működési rendszere.

Az intézmény számára jogszabályokban megfogalmazott feladat- és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat a jelen SzMSz-ben foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni. Jelen szabályzat egy-egy példányát a munkahelyen a dolgozók számára hozzáférhető helyen kell elhelyezni, és biztosítani kell azt, hogy abba a dolgozó bármikor betekintést nyerjen.

A szabályzat személyi hatálya kiterjed:

- az intézmény vezetőjére,
- az intézmény valamennyi dolgozójára,
- az intézmény szolgáltatásait igénybe vevőkre.

## II. Az intézmény működésének alapelvei

- Az intézmény szolgáltatásait igénybe vevők emberi méltóságának tiszteletben tartása
- Magas színvonalú szakmai munka, hatékonyság
- Elköteleződés Intézményünk szakmai munkája mellett
- Önismeret, megbecsülés a munkatársak és az ügyfelek iránt
- Prevenció, szociális biztonság megőrzése
- Kompetenciahatárok pontos ismerete és betartása
- Tolerancia, megértés, türelem
- Kedvesség, megbízhatóság
- Titoktartási kötelezettség
- Következetesség, kreativitás, összetartás

## III. Az intézmény azonosító adatai

<b>Az intézmény neve:</b>	Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ
<b>Az intézmény székhelye:</b>	4400 Nyíregyháza, Körte u. 41/A
<b>Telefon/fax:</b>	42 401-652, 06/80 288-525
<b>Adószáma:</b>	16818686-1-15
<b>Törzskönyvi azonosító:</b>	670337
<b>Ágazati azonosító:</b>	S0515319
<b>Bankszámlaszáma:</b>	50453104-10025372
<b>Számlavezető bank:</b>	MBH Bank Nyrt
<b>TEÁOR száma:</b>	8899 – Máshová nem sorolható egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül
<b>Jogállása:</b>	önálló jogi személy

### **Az Intézmény által nyújtott szolgáltatások:**

104042 család- és gyermekjóléti szolgáltatások  
104043 család- és gyermekjóléti központ

### **Az intézmény engedélyezett létszáma:**

106 fő család- és gyermekjóléti központban

000067

**Az intézmény telephelyei:**

Északi Telephely - 4400 Nyíregyháza, Május 1. Tér 10/A

Tel: 06/ 42 444-297

Déli Telephely - 4400 Nyíregyháza, Vécsey u. 17.

Tel: 06/ 42 500-182

Huszár telepi Telephely - 4400 Nyíregyháza, Huszár tér 2/A

Tel: 06/30 0748443

**Ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiségek:**

4400 Nyíregyháza, Tűzoltó u. 1.

4400 Nyíregyháza, Nagyvárad utca 2.

4531 Nyírpazony, Arany János u. 14.

4445 Nagycserkesz, Iskola út 21. /55.hrsz.

4434 Kálmánháza, Kossuth u. 56.

**Fenntartó neve, címe:** Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata

4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

**Fenntartó adószáma:** 15731766-2-15

**Törzskönyvi azonosító:** 731762

**Felügyeleti szerve:** Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése

4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

**Alapítói jogokkal felruházott irányító szerv neve, székhelye:**

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlése

4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

**Létrehozásáról rendelkező határozat:**

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének

66/2015.(XII. 18.) számú határozatába foglalt alapító okirat

Az irányítási jog gyakorlása során Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése egyetértési joggal rendelkezik a költségvetési szerv átalakítása, megszüntetése, alapító okiratának módosítása vonatkozásában, valamint véleményezési joggal rendelkezik a költségvetési szerv vezetőjének kinevezése vagy megbízása, felmentése, vezetői megbízatásának visszavonása tárgyában.

**Feladatellátáshoz kapcsolódó funkciója:** gyermekjóléti alapellátási feladatot és családsegítést ellátó költségvetési szerv, gazdálkodását a Közintézményeket Működtető Központ (címe: 4400 Nyíregyháza, Országzászló tér 1.), mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv látja el.

**Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok megjelölése:** A közalkalmazotti jogviszony (a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény szerint), illetve bizonyos tevékenységek esetén a megbízási jogviszony (a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerint).

**Az intézmény működési területe:**

család- és gyermekjóléti központ: a Nyíregyházi Járáshoz tartozó települések közigazgatási

000068

területe (Nyíregyháza Megyei Jogú Város, Nyírtelek, Rakamaz, Újfehértó városok, Apagy, Kálmánháza, Kótaj, Nagycserkesz, Napkor, Nyírpazony, Nyírtura, Sényő, Szabolcs, Tímár, Tiszanagyfalu községek.

család- és gyermekjóléti szolgálat: Nyíregyháza Megyei Jogú Város, Nyírpazony, Kálmánháza, Nagycserkesz községek közigazgatási területe.

**Az intézmény képvisellete:** Az intézményt a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ Intézményvezetője, akadályoztatása esetén az Intézményvezető-helyettes, a Központ szakmai vezetője képviseli.

**Szakmai ellenőrző szervek:** Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal  
Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály  
4400 Nyíregyháza, Kereszt u. 9.

Az Intézmény belső ellenőrzési feladatait Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Ellenőrzési Osztálya látja el.

A feladatellátást szolgáló, az intézmény használatában lévő vagyon a Nyíregyháza Megyei Jogú Város tulajdona. A vagyon felett Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése rendelkezik. A vagyonnal való gazdálkodás során a 48/2012. (XII.14.) számú, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata vagyonának meghatározásáról, a vagyon feletti tulajdonjog gyakorlásának szabályozásáról szóló önkormányzati rendelet szerint kell eljárni.

**Az intézmény bélyegzői:**

**Febélyegző:** Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ  
4400 Nyíregyháza, Körte u. 41/a  
16818686-1-15

**Körbélyegző:** Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ  
4400 Nyíregyháza, Körte u. 41/a

#### **IV. Az intézmény szervezeti felépítése**

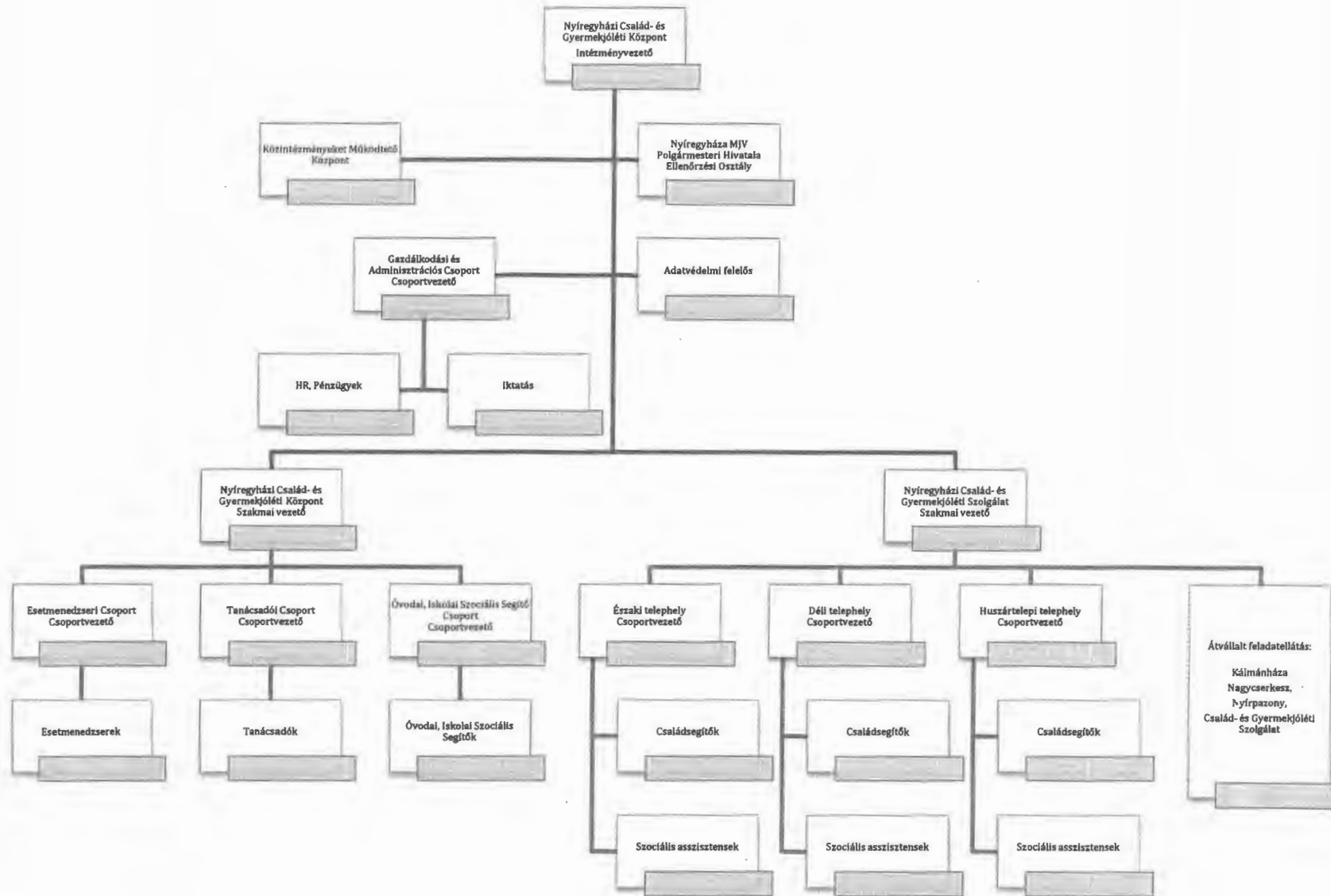
Az intézmény élén a vezetéssel megbízott Intézményvezető áll, akadályoztatása esetén az Intézményvezető-helyettes jár el. A Központ és Szolgálat szakmai irányítását a megbízott szakmai vezetők végzik. Az egyes telephelyek közvetlen irányítását az erre kijelölt csoportvezetők látják el. A szakmai teamek (a Központban és az egyes telephelyeken) önállóan, a rájuk vonatkozó törvényi előírások szerint, integrált intézményi keretek között működnek.

**Az Intézmény vezetőjének kinevezési, megbízási, választási rendje:** Az Intézmény vezetőjét a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése nevezi ki pályázat útján, határozott időre a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. XXXIII. törvény és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII.26.) Kormányrendelet alapján. Az egyéb munkáltatói jogokat a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármestere gyakorolja.

Az irányítási jog gyakorlása során Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése egyetértési joggal rendelkezik a költségvetési szerv vezetőjének kinevezése vagy megbízása, felmentése, vezetői megbízásának visszavonása, a vele kapcsolatos egyéb munkáltatói jogok gyakorlása, valamint a költségvetési szerv gazdasági vezetőjének kinevezése vagy megbízása, felmentése, vezetői megbízásának visszavonása, díjazásának megállapítása tárgyában.

Szervezeti egységek	Vezető	Munkakörök	Ellátott területek
<b>Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ</b> 4400 Nyíregyháza, Körte u. 41/a	Intézményvezető Szakmai vezető Csoportvezető	esetmenedzser tanácsadó óvodai, iskolai szociális segítő szociális asszisztens takarító gépjárművezető karbantartó	Nyíregyházi Járás egész területe: Nyíregyháza Megyei Jogú Város, Nyírtelek, Rakamaz, Újfehértó városok, Apagy, Kálmánháza, Kótaj, Nagycserkesz, Napkor, Nyírpazony, Nyírtura, Sényő, Szabolcs, Tímár, Tiszanagyfalu községek közigazgatási területe.
<b>Déli Telephely</b> 4400 Nyíregyháza, Vécsey u. 17.	Csoportvezető	családsegítő szociális asszisztens	Nyíregyháza déli része, Kistelekiszőlő, Borbánya, Butykatelep, Császárszállás, Nyírjes, Nagyszállás, Rozsrétszőlő, Oros, Tokaji út és környéke
<b>Északi Telephely</b> 4400 Nyíregyháza, Május 1. Tér 10./A	Csoportvezető	családsegítő szociális asszisztens	Nyíregyháza északi része, Nyírszőlős, Sóstó, Sóstóhegy, Nyíregyháza keleti része, Mátyásbokor
<b>Huszár telepi Telephely</b> 4400 Nyíregyháza, Huszár tér 2/A.	Csoportvezető	családsegítő szociális asszisztens	Huszár lakótelep, Nyíregyháza nyugati része, Kertváros Hímes, Felsősima, Tiszavasvári út melletti bokortanyák, Mandabokor, Bálintbokor, Kordovánbokor, Lócibokor Újtelekbokor, Istvánbokor, Polyákbokor
<b>Ellátottak számára nyitva álló helyiségek</b>			
<b>Nyíregyháza</b> 4400 Nyíregyháza, Nagyvárad utca 2.		családsegítő	Nyíregyháza keleti része
<b>Nyíregyháza</b> 4400 Nyíregyháza, Tűzoltó u. 1. sz.	Csoportvezető	óvodai és iskolai szociális segítő, tanácsadó, szociális asszisztens	Nyíregyházi járás oktatási, nevelési intézményei
<b>Nyírpazony</b> 4531 Nyírpazony, Arany J. u. 14.		családsegítő	Nyírpazony
<b>Kálmánháza</b> 4434 Kálmánháza, Kossuth u. 56.		családsegítő	Kálmánháza község
<b>Nagycserkesz</b> 4445, Nagycserkesz Iskola u. 21.		családsegítő	Nagycserkesz község

# Organogram



120001

## V. Az intézmény szervezeti egységei, azok feladatköre, belső szervezeti tagozódás

### 1. Család- és Gyermekjóléti Központ

Az egyének, családok, gyermekek problémáinak időben történő felismerése és azok mihamarabbi enyhítése, megoldása érdekében az állam a szociális és gyermekjóléti ellátórendszerek keretében számos szolgáltatással segíti a családokat.

A Központ az általános szolgáltatási feladatain túl a gyermek családban nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő, (egyéni és csoportos) speciális szolgáltatásokat, programokat nyújt, amelynek keretében biztosít:

- kapcsolattartási ügyeletet, ennek keretében közvetítői eljárást,
- gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálatot,
- jogi- és pszichológiai tanácsadást,
- utcai (lakótelepi) szociális munkát,
- szociális diagnózis elkészítését,
- családkonzultációt, családterápiát, családi döntéshozó konferenciát.

A Központ a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésekhez kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenységet lát el, amelynek során

- a jelzések és az összegyűjtött információk alapján kezdeményezi a gyermek védelembe vételét vagy súlyosabb fokú veszélyeztettség esetén a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezését, nevelésbe vételét,
- az érintett szakemberektől és a szülőktől kapott információk alapján javaslatot készít a veszélyeztettség mértékének megfelelően a gyermek védelembe vételére, illetve a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására, a gyermek tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására, a gyermek családjából történő kiemelésére, a leendő gondozási helyére vagy annak megváltoztatására, valamint a gyermek megelőző pártfogásának mellőzésére, elrendelésére, fenntartására és megszüntetésére,
- együttműködik a pártfogó felügyelői szolgálattal és a megelőző pártfogó felügyelővel a bűnismétlés megelőzése érdekében, ha a gyámhatóság elrendelte a gyermek megelőző pártfogását,
- a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében családgondozást végez – az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve – a család gyermeknevelési körülményeinek megteremtéséhez, javításához, a szülő és a gyermek közötti kapcsolat helyreállításához,
- utógondozást végez – az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve – a gyermek családjába történő visszailleszkedéséhez,
- védelembe vett gyermek esetében, együttműködve az érintett szakemberekkel, elkészíti a gondozási-nevelési tervet, szükség esetén családgondozást végez,
- szakmai támogatást nyújt az ellátási területén működő gyermekjóléti szolgálatok számára.

#### a) Kapcsolattartási ügyelet

A szolgáltatás célja, hogy biztosítsa a gyermek és a kapcsolattartásra jogosult szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult személy számára a találkozásra, együttlétre alkalmas semleges helyszínt, valamint ezen túl

- a felügyelt kapcsolattartást elrendelő szervvel történt előzetes egyeztetést követően a felügyeletet ellátó szakembert, illetve
- az érintettek kérésére, valamint a gyámhivatal kezdeményezésére gyermekvédelmi közvetítői eljárást (mediáció), melynek célja a felek közötti konfliktusok feloldásának segítése, közöttük megállapodás létrehozása, és annak mindkét fél részéről történő betartása.

A kapcsolattartási ügyelet a kapcsolattartásra kötelezett, illetve a gyermekkel való kapcsolattartásra jogosult feleknek biztosít lehetőséget arra, hogy láthatási napokon biztonságos, a felektől független, kulturált körülmények között intézményünkben találkozzanak. Célunk, hogy a szülők konfliktusmentesen, a kiskorúak számára is barátságos, nyugodt környezetben tudják lebonyolítani a láthatást, illetve megakadályozni azt, hogy a gyermekek a kapcsolattartás során lelki sérülést szenvedjenek el.

Szakellátásban nevelkedő gyermek és a kapcsolattartásra jogosult számára a szolgáltatás akkor biztosítható intézményünkben, ha erről előzetes megállapodás született a nevelőszülői hálózat működtetőjével, illetve a gyermekotthonnal.

#### b) Kórházi szociális munka

Az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról 40/A§ (2) ac) pontja alapján a kórházi szociális munka a helyi viszonyok alapján kerül meghatározásra.

Mivel a Nyíregyházi járás területén működő Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kórházak és Egyetemi Oktatókórház Jósa András Oktatókórház (Székhely: 4400 Nyíregyháza, Szent István u. 68.) foglalkoztat szociális munkásokat, akik ellátják a kórházban a szociális munka feladatát, ezért intézményünkben erre a tevékenységre vonatkozóan intézményünk nem foglalkoztat külön szakembert.

A szolgáltatás célja, hogy gördülékeny és folyamatos kapcsolattartást biztosítson a Központ az Oktatókórház illetékes szakembereivel, az Oktatókórház hatáskörén kívül eső szociális problémák kezeléséhez.

A kórházban keletkezett és illetékességi területünkhöz kapcsolódó szociális problémák hatékony kezelése érdekében az Oktatókórház és intézményünk között együttműködési megállapodás keretében szabályozzuk a kapcsolattartás és az információáramlás módját.

#### c) Készenléti szolgálat

A szolgáltatás célja a Központ nyitvatartási idején túl felmerülő krízishelyzetekben történő azonnali segítség, tanácsadás vagy tájékoztatás nyújtása. A készenléti szolgálatot egy állandóan hívható, közismert telefonszám biztosításával kell megszervezni úgy, hogy a készenléti munkatárs szakszerű segítséget tudjon nyújtani, vagy ilyen segítséget tudjon mozgósítani.

**A Központ készenléti szolgálat telefonszáma: 06 20 928 2367**

**A Központ zöld száma: 06 80 288 525**

#### d) Iskolai, óvodai szociális segítő munka

Az iskolai, óvodai szociális segítő munka a köznevelési intézménybe járó gyermeknek, a gyermek családjának és a köznevelési intézmény pedagógusainak nyújt támogatást azáltal, hogy egyéni és csoportos formában segíti

- a gyermeket a korának megfelelő, nevelésbe, oktatásba való beilleszkedéséhez, tanulmányi kötelezettségei teljesítéséhez szükséges kompetenciái fejlesztésében,
- a gyermek tanulmányi kötelezettségeinek teljesítését akadályozó tényezők feltárását és megoldását,
- a gyermeket a tanulmányi előmeneteléhez, későbbi munkavállalásához kapcsolódó lehetőségei kibontakozásában, és
- a gyermek családját a gyermek iskolai életét érintő kérdésekben, valamint nevelési problémák esetén a gyermeket és a családot a közöttük lévő konfliktus feloldásában.

A szolgáltatás elsődleges célja, hogy:

- a hátrányos helyzetű családok gyermekei esetén is sikeres óvodai, iskolai beilleszkedés valósuljon meg,
- csökkenjen az igazolatlan hiányzások, ezzel együtt a hatósági ügyek száma,
- csökkenjen az iskolai konfliktusok mennyisége, a tanulói kirekesztettség, a deviáns magatartásforma,
- csökkenjen az iskolaelhagyók száma.

e) Utcai (lakótelepi) szociális munka

A szolgáltatás célja

- a magatartásával testi, lelki, értelmi fejlődését veszélyeztető, a szabadidejét az utcán töltő, kallódó, csellengő gyermek speciális segítése,
- a lakóhelyéről önkényesen eltávozó, vagy gondozója által a lakásból kitett, ellátás és felügyelet nélkül maradó gyermek felkutatása, lakóhelyére történő visszakerülésének elősegítése, szükség esetén átmeneti gondozásának vagy gyermekvédelmi gondoskodásban részesítésének kezdeményezése.

A központ a gyermekek beilleszkedését, szabadidejük hasznos eltöltését segítő programokat szervez a járás területére vonatkozóan, az érintett gyermekek lakókörnyezetében, az általuk látogatott bevásárlóközpontokban, illetve egyéb helyszíneken, vagy a család- és gyermekjóléti központ területén, lehetőség szerint bevonva a gyermek családját is.

f) Adósságkezelési tanácsadás

A helyi adósságkezelési szolgáltatás a szociálisan rászorult személyek részére nyújtott, lakhatást segítő támogatás. Intézményünk egyéni és csoportos háztartás-gazdálkodási tanácsadással és ügyintézással segíti a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által nyújtott támogatáshoz való hozzáférést. A kérelem benyújtása az Önkormányzathoz történik, melyet az ügyfelek saját maguk intéznek. Az adósságkezelésben támogató határozatot kapott ügyfelek számára a Központ biztosítja az akár 12 hónapig tartó utánkövetést, kapcsolattartást, tanácsadást, valamint az egyéb szolgáltatáshoz való közvetítésben is segítséget nyújtunk.

Az egyes gondozási tevékenységek teljes körű leírását, valamint a gyakorlati munkához szükséges információkat az alábbi jogszabályok szabályozzák:

- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény,
- a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény,
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet,
- a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet,

- a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet 11. §- a (a Gyermekünk védelmében elnevezésű adatlapok vezetéséről és továbbításáról),
- a Belügyminisztérium család- és gyermekjóléti szolgáltatás szakmai szabályozó dokumentumai szabályozzák, segítik.

#### g) Munkaerő-piaci tanácsadás

A problémák általában halmozottan jelennek meg gondozott családok életében, így a munkaerő-piacra való integrálás egy fontos pillére a szociális, életviteli problémák kezelésében. Ennek érdekében:

- a tanácsadások alkalmával feltérképezzük a kliensek természetes támogató rendszereit, külső erőforrásait. A szociális probléma megoldását a klienssel együttműködve folytatjuk, elismerve és támogatva annak önállóságát, felelősségérzetét, aktivizálva belső erőforrásait,
- segítjük az álláskeresők munkaerő-piaci beilleszkedését, a fiatalok pályaválasztását, ezáltal az esélyegyenlőség biztosítását,
- javítjuk továbbá a munkaerő-piacon hátrányos helyzetűek társas kapcsolatait: izoláció oldása, pszichés támogatás, életminőség romlásának megakadályozása, hátrányos helyzetből adódó nehézségek kezelése.

#### h) Fogyatékoságügyi tanácsadás

A tanácsadás célja, hogy célcsoport-specifikus ismereteket rendelkező szakemberek komplex rendszer keretében egyszerre nyújtson segítséget mind az érintettek, mind a velük kapcsolatba kerülő közfeladatot ellátó szakemberek számára. A fogyatékoságügyi tanácsadói tevékenység olyan személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka eszközeinek és módszereinek felhasználásával hozzájárul a fogyatékkal élő egyének, azok családjai, valamint a különböző közösségi csoportok jólétéhez és fejlődéséhez, továbbá a szociális környezetükhöz való alkalmazkodáshoz.

A szolgáltatás feladata:

- tanácsadás biztosítása a fogyatékos személy és családtagjai számára, a velük való kapcsolatfelvétel, az információnyújtás, a szociális készségek fejlesztése, az ügyintézés, valamint klubfoglalkozás és sors társi csoportok szervezése, működtetése,
- együttműködés a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatásokat nyújtó szolgáltatókkal, intézményekkel, egészségügyi alap- és szakellátásokat nyújtó egészségügyi szolgáltatókkal, oktatási, képzési szolgáltatásokat nyújtókkal, foglalkoztatási szolgáltatásokat nyújtókkal, közlekedési, sport-, kulturális és egyéb szabadidős tevékenységet nyújtó szervezetekkel, egyéb civil szervezetekkel, érdekvédelmi csoportokkal, valamint egyházi intézményekkel, közösségekkel,
- a fogyatékos személyek és családtagjaik számára biztosított szolgáltatások igénybevételének segítése, ideértve a család- és gyermekjóléti központ által nyújtott szolgáltatásokat,
- közreműködés egyes életvitelt támogató eszközök kölcsönzésében és speciális szolgáltatások közvetítésében,
- együttműködés a szociális diagnózist felállító esztmenedzserrel, és kapcsolattartás a többi fogyatékoságügyi tanácsadóval.

#### i) Család- és párterápiás tanácsadás

A család- és párterápia a családokkal és intim kapcsolatban lévő, erős kötéssel bíró párokkal, mint rendszerekkel foglalkozik. A tanácsadás célja, hogy az említett rendszerekben bekövetkező változások okozta nehézségekkel sikeresen megbirkózzanak a családtagok és az alkalmazkodás, a változás révén végbe menjen egy fejlődés.

A rendszerszemléletű megközelítés a családot tekinti a problémák keletkezésének és a terápiás beavatkozás egységének. A terápia fókuszában a család, annak alrendszerei, illetve az egyén családi kapcsolatai állnak. A családi kapcsolatokban interakció, kommunikáció révén igyekszik változást létrehozni az élmények átélésének és feldolgozásának módjában, valamint a magatartásban. A családterápiában a tünet, illetve a tünezhordozó a család egészének metaforikus módon megnyilvánuló zavarát, diszfunkcióját képviseli.

A terápiás iskolák irányultságától függően a család kommunikációs, strukturális, szociokulturális, történeti, érzelmi, etikai rendszerként való értelmezése és az adott szintéren történő beavatkozás jellemzi a terápiás gyakorlatot. A terápiás folyamat (a probléma jellegétől függően) rendszerint 10 ülésből áll.

#### j) Szociális diagnózis felvétele

A szociális diagnózist készítő esetmenedzser a család szociális helyzetének átfogó vizsgálata alapján elkészíti az igénybe venni javasolt szociális szolgáltatásokat meghatározó szociális diagnózist. A központ a szociális diagnózis elkészítésébe bevonhatja a Nyíregyházi járás településein működő család- és gyermekjóléti szolgálatokat.

A szociális diagnózis segítségével az esetmenedzser átfogó vizsgálatot készít a család szociális helyzetéről, melyben kitér többek között a családi kapcsolatokra, feltérképezi a természetes támogató környezetet, a család jövedelmi- és foglalkoztatási helyzetét, a mentális és szociális problémákat beazonosítja és meghatározza az igénybe venni javasolt szociális szolgáltatásokat.

## 2. Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

A család- és gyermekjóléti szolgáltatás személyes gondoskodást nyújtó alapellátás a szociálisan rászorulóknak részére. A családsegítés a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás, valamint a gyermek érdekeit védő speciális személyes szociális szolgáltatás, a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával.

A családsegítés a gyermekjóléti szolgáltatással egy szolgáltató keretében működtethető. A család- és gyermekjóléti szolgálat ellátja a családsegítés feladatait, valamint a gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat.

A Szolgálat:

- figyelemmel kíséri a lakosság szociális és mentálhigiénés helyzetét,
- elősegíti a gyermek testi, lelki egészségének, értelmi képességének a fejlődését, családban történő sikeres nevelkedését,
- hozzájárul a gyermek veszélyeztetettségének megelőzéséhez,
- segíti a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését,
- veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő- és jelző rendszert működtet, ennek

keretében elősegíti különösen az egészségügyi szolgáltatók, oktatási intézmények, valamint a társadalmi szervezetek, egyházak és magánszemélyek részvételét a megelőzésben,

- tájékoztatást ad a szociális, a családtámogatási és a társadalombiztosítási ellátások formáiról, az ellátáshoz való hozzájutás módjáról, - szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást nyújt,
- segítséget nyújt az egyénnek a szociális, gyermekvédelmi ügyek vitelében,
- munkatársa meghallgatja az egyén, család panaszát és lehetőség szerint intézkedik annak orvoslása érdekében,
- családsegítés keretében kezeli a családban jelentkező krízishelyzetek, működési zavarok, illetve konfliktusok megoldását,
- programokat szervez (üdültetés, táboroztatás, gyermekfelügyelet, készségfejlesztő és közösségépítő programok) a működési területén élő lakosság számára, - segítséget nyújt az egyénnek, a családok kapcsolatkészségének javításához, (párkapcsolati konzultáció)
- szociális és egyéb információs adatokat gyűjt az ellátást igénybe vevő megfelelő tájékoztatása érdekében,
- segíti a támogató, önszorgító csoportok, klubok szervezését, működtetését,
- a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról tájékoztatást nyújt, a támogatásokhoz való hozzájutást segíti,
- megszervezi a családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadást vagy ezekhez való hozzájutást,
- támogatja, segíti, tanácsokkal látja el a szociális válsághelyzetben lévő várandós anyákat,
- a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét folyamatosan figyelemmel kíséri,
- szükség esetén családsegítést biztosít a családban jelentkező működési zavarok kezelése érdekében,
- a családjából kiemelt gyermek érdekében a családsegítést biztosít a család gyermeknevelési körülményeinek javításához, a szülő és gyermek közötti kapcsolat helyreállításához,
- részt vesz a Nyíregyháza MJV Önkormányzatának Kábítószerügyi Egyeztető Fóruma, valamint a Nyíregyházi Ifjúsági Kerekasztal munkájában,
- felkérésre környezettanulmányt készít,
- egész évben folyamatosan szervezi a lakossági, civil és egyházi szervezetek bevonásával történő adománygyűjtés és osztás feladatait.

## **VI. A szervezeti egységek szakmai együttműködésének rendje, a helyettesítési rend**

Az intézmény feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében, a szervezeti egységek egymással szoros kapcsolatot tartva, kötelezően *együttműködnek*. A Központ esetmenedzserei és a Szolgálat családsegítői partneri együttműködésben végzik a jogszabályokban rögzített feladataikat a kompetenciahatárok megtartásával. Az együttműködés során a szervezeti egységnek minden olyan intézkedésénél, amely a másik szakmai egység működési területét, jogszabályokban meghatározott kompetenciáját érinti, az intézkedést megelőzően egyeztetési kötelezettsége van. Egyeztetésre a szakmai vezetők jogosultak, az eset súlyának függvényében szóban vagy írásban. Az egyeztetéseket és azok eredményeit feljegyzéssel kötelesek dokumentálni, az igazgató felé feltárni. Szakmai vitákban, megegyezés hiányában az intézmény vezetője dönt.

### *Helyettesítés*

Az intézményben folyó munkát az alkalmazottak időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja. Az alkalmazottak távolléte esetén a helyettesítésről az intézmény vezetőjének jóváhagyása mellett a helyettesítési rendben megjelölt közalkalmazott gondoskodik. A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes alkalmazottakat érintő konkrét feladatokat a munkaköri leírásban kell rögzíteni. Az intézményen belüli helyettesítés rendjét az intézmény vezetője belső utasításban szabályozza. Az Intézményvezetőt akadályoztatása vagy távolléte esetén az Intézményvezető-helyettes, a Központ szakmai vezetője helyettesíti.

## **VII. Az Intézmény vezetői, munkavállalói és feladataik**

### **A munkatársakra vonatkozó általános szabályok**

A munkavállalók munkaköri feladatait a munkaköri leírások részletesen szabályozzák. A dolgozók kötelesek a munkaköri leírásuknak, az intézmény belső szabályzatainak és a szakmai irányelveknek, elvárásoknak megfelelően végezni feladatukat.

A dolgozók kötelesek munkájukat:

- az Intézményvezető, szakmai vezető által meghatározott munkahelyen,
- a számukra meghatározott munkarend szerint,
- az elvárható, és fokozottan javuló szakértelemmel, pontossággal,
- a személyiségi jogokat és az adatvédelmi szabályokat (különös tekintettel az ellátottak adataira) tiszteletben tartva végezni.

### **A vezetők és munkatársak munkakörei, feladatai**

- Intézményvezető (magasabb vezető)
- Intézményvezető-helyettes és Központ szakmai vezető: a család- és gyermekjóléti központ szakmai egység szakmai vezetésére kijelölt esetmenedzser
- Szolgálat szakmai vezető: a család- és gyermekjóléti szolgálat szakmai egység szakmai vezetésére kijelölt családsegítő
- Csoportvezetők: az egyes telephelyek közvetlen irányítására kijelölt családsegítők.

Képesítés: 15/1998. (IV. 30.) NM. rendelet 2. sz. melléklete szerint

### *1. Intézményvezetői feladatok*

Az Intézményvezető egy személyben felelős az intézmény működéséért, gazdálkodásáért, a kötelezettség vállalási, utalványozási jogkör gyakorlásáért.

Feladatai:

- biztosítja az intézmény jogszerű, szakmai elveknek megfelelő működését,
- szervezi, irányítja és ellenőrzi az intézmény munkáját, éves munkatervet/beszámolót, képzési és továbbképzési tervet készít,
- gondoskodik az adatbiztonság, adatvédelem megteremtéséről, kinevezi az adatvédelmi tisztviselőt, szabályozza az adatvédelemmel kapcsolatos feladatokat,
- gyakorolja az intézmény dolgozói felett a munkáltatói jogokat, (kivéve új státusz létrehozását, illetve megszűnését) elkészíti a vezetői munkaköri leírásokat,
- meghatározza az intézmény munkarendjét,
- felel az intézmény gazdálkodásáért, költségvetés által meghatározott kereteken belül önálló tevékenységet folytat,
- felel az intézmény adatvédelemmel, adatbiztonsággal kapcsolatos feladatainak kiépítéséért, működtetéséért, kinevezi az adatvédelmi tisztviselőt.
- irányítja az ügyviteli és adminisztratív tevékenységet,

- képviseli az intézményt más szervek előtt,
- gondoskodik a munkafegyelem, valamint a munka-, tűz- és vagyonvédelmi előírások betartásáról.

A munkáltatói jogokat a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármestere gyakorolja.

## 2. Intézményvezető-helyettes, Központ szakmai vezető feladatai

- az Intézményvezető akadályoztatása esetén biztosítja az intézmény jogszerű, szakmai elveknek megfelelő működését, szervezi, irányítja és ellenőrzi az intézmény munkáját,
- tervezi, szervezi, irányítja, ellenőrzi a szakmai egység tevékenységét, működését,
- közvetlen szakmai irányítása alá tartozik az adott szakmai egység esetmenedzser, iskolai szociális munkás, tanácsadó és szociális asszisztens munkatársai,
- gondoskodik a munkafegyelem betartásáról,
- a szakmai vezető felelős az általa vezetett szervezeti egység magas szakmai színvonalú, hatékony működéséért, a gondozottak, kliensek szakszerű ellátásáért,
- folyamatosan szakmai támogatást nyújt a munkatársaknak, szakmai tapasztalatával segíti a munkafolyamatokat,
- szakmai ellenőrzést végez, amely kiterjed az írásos szakmai anyagokra (akták, levelezések, adatlapok) és az egyes esetekben a tevékenységek folyamatára, az abban megtett szakmai lépésekre.
- szakmai anyagokat készít, belső továbbképzést szervez a munka hatékony segítése érdekében,
- szervezési feladatokat végez a programok, szolgáltatások, adományok kiosztása tekintetében,
- esetmegbeszéléseket tart,
- meghívásra esetkonferencián vesz részt,
- elkészíti a munkatársak munkaköri leírását, változás esetén módosítja azt,
- az intézményvezetés döntéseit mindig megfelelően, korrekten közvetíti a munkatársak felé,
- rendszeresen beszámol a központ szakmai munkájáról közvetlen vezetőjének, kérésre arról írásban beszámolót készít,
- az intézmény vezetőjével egyeztetve képviseli az intézményt a külső szervek előtt,
- fogadja a kliensek részéről a szakmai egység tevékenysége kapcsán érkező panaszokat és bejelentéseket, amely kivizsgálásában részt vesz, az etikai szabályok szem előtt tartásával javaslatot tehet a szükséges intézkedések megtételére,
- az Intézményvezető kérésére javaslatot dolgoz ki a hiányzó ellátások megszervezésére, az ellátórendszer fejlesztésére.

Felette a kinevezési és munkáltatói jogkört a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ Intézményvezetője gyakorolja. Feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

## 3. Szolgálat szakmai vezetői feladatok

- tervezi, szervezi, irányítja, ellenőrzi a szakmai egység tevékenységét, működését,
- közvetlen szakmai irányítása alá tartoznak a Csoportvezetői, az adott szakmai egység munkatársai,
- gondoskodik a munkafegyelem betartásáról,
- a szakmai vezető felelős az általa vezetett szervezeti egység magas szakmai színvonalú, hatékony működéséért, a gondozottak, kliensek szakszerű ellátásáért,

- folyamatosan szakmai támogatást nyújt a munkatársaknak, szakmai tapasztalatával segíti a munkafolyamatokat,
- szakmai ellenőrzést végez, amely kiterjed az írásos szakmai anyagokra (akták, levelezések, adatlapok) és az egyes esetekben a tevékenységek folyamatára, az abban megtett szakmai lépésekre.
- szakmai anyagokat készít, belső továbbképzést szervez a munka hatékony segítése érdekében,
- szervezési feladatokat végez a programok, szolgáltatások, adományok kiosztása tekintetében,
- esetmegbeszéléseket tart,
- meghívásra esetkonferencián vesz részt,
- elkészíti a munkatársak munkaköri leírását, változás esetén módosítja azt,
- az intézményvezetés döntéseit mindig megfelelően, korrekten közvetíti a munkatársak felé,
- rendszeresen beszámol a szolgálat szakmai munkájáról közvetlen vezetőjének, kérésre arról írásban beszámolót készít,
- az intézmény vezetőjével egyeztetve képviseli az intézményt a külső szervek előtt,
- fogadja a kliensek részéről a szakmai egység tevékenysége kapcsán érkező panaszokat és bejelentéseket, amely kivizsgálásában részt vesz, az etikai szabályok szem előtt tartásával javaslatot tehet a szükséges intézkedések megtételére,
- az Intézményvezető kérésére javaslatot dolgoz ki a hiányzó ellátások megszervezésére, az ellátórendszer fejlesztésére.

Felette a kinevezési és munkáltatói jogkört a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ Intézményvezetője gyakorolja. Feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

#### 4. Csoportvezetői feladatok

##### Feladatok:

- tervezi, szervezi, irányítja, ellenőrzi a telephely mindennapi működését,
- közvetlen szakmai irányítása alá tartoznak a telephelyen dolgozó munkatársak,
- vezeti a telephely munkatársainak szabadság felhasználását,
- gondoskodik a telephelyen a munkafegyelem betartásáról,
- munkáltatói jogokat érintő kérdésekben javaslattétellel bír,
- folyamatosan figyelemmel kíséri a szociális szakma ismeretanyagának és a vonatkozó jogszabályoknak változásait,
- közvetíti az új szakmai módszereket,
- részt vesz az intézmény/szakmai egység éves munkatervének, fejlesztési és rekonstrukciós tervének, a munkaköri leírásoknak elkészítésében, illetve közreműködnek a képzési és továbbképzési tervek készítésében,
- fogadja a kliensek részéről érkező panaszokat és bejelentéseket, amelyet kivizsgál, illetve kivizsgáltat, az etikai szabályok szem előtt tartásával javaslatot tehet a szükséges intézkedések megtételére,
- az intézmény vezetőjével egyeztetve képviseli az intézményt a külső szervek előtt,
- segítséget nyújt az új ellátások megszervezésében, új módszerek bevezetésében,
- segítséget nyújt a fenntartó kérésére az új szervezeti formák kialakításában,
- évente egy alkalommal munkatervet és szakmai beszámolót készít a szakmai vezető irányításával.

A csoportvezetők felett a kinevezési és munkáltatói jogkört a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ Intézményvezetője gyakorolja. Feladataikat részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

### 5. Munkatársak feladatai

- esetmenedzser: a Központ szervezeti egységben dolgozó közalkalmazott
- tanácsadó: a Központ szervezeti egységben dolgozó közalkalmazott
- óvodai és iskolai szociális segítő: a Központ szervezeti egységben dolgozó közalkalmazott
- családsegítő: a Szolgálat szervezeti egységben dolgozó közalkalmazott
- szociális asszisztens: a Szolgálat és Központ szervezeti egységben dolgozó közalkalmazott
- takarító, karbantartó, gépkocsivezető: a Szolgálat és Központ szervezeti egységben dolgozó közalkalmazott

A Központ valamennyi munkatársának feladata, hogy:

- ismerjék és alkalmazzák a szociális munka végzéséhez szükséges elméleti ismereteket,
- magatartásukat, viselkedésüket a kliensekkel, a munkatársakkal, a munkaadóval és más szakmák képviselőivel szemben a szociális munkások etikai kódexében megfogalmazott etikai normák jellemezzék

Felettük a kinevezési és munkáltatói jogkört a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ Intézményvezetője gyakorolja, feladataikat részletesen a munkaköri leírás tartalmazza. Képesítés: 15/1998. (IV. 30.) NM. rendelet 2.sz. melléklete alapján

#### Esetmenedzser feladatai:

- kezdeményezi a gyermek védelembe vételét vagy súlyosabb fokú veszélyeztetettség esetén a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezését, nevelésbe vételét,
- javaslatot készít a veszélyeztetettség mértékének megfelelően a gyermek védelembe vételére, illetve a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására, a gyermek tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására, a gyermek családjából történő kiemelésére, a leendő gondozási helyére vagy annak megváltoztatására, valamint a gyermek megelőző pártfogásának mellőzésére, elrendelésére, fenntartására és megszüntetésére,
- együttműködik a pártfogó felügyelői szolgálattal és a megelőző pártfogó felügyelővel a bűnismétlés megelőzése érdekében, ha a gyámhatóság elrendelte a gyermek megelőző pártfogását,
- a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében szociális segítőmunkát koordinál és végez - az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve - a család gyermeknevelési körülményeinek megteremtéséhez, javításához, a szülő és a gyermek közötti kapcsolat helyreállításához,
- utógondozást végez a gyermek családjába történő visszailleszkedéséhez,
- védelembe vett gyermek esetében elkészíti a gondozási-nevelési tervet, szociális segítőmunkát koordinál és végez, illetve a gyámhatóság megkeresésére a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásához kapcsolódó pénzfelhasználási tervet (a továbbiakban: pénzfelhasználási terv) készít,
- részt vesz a havi rendszerességgel megrendezésre kerülő esetmegbeszélés szervezésébe, lebonyolításában,

- tájékoztatja a szolgáltatókat a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Szolgálat által nyújtott szolgáltatásokról, az azt érintő változásokról, illetve a járás területén elérhető, más személy, illetve szervezet által nyújtott, közvetíthető szolgáltatásokról, ellátásokról,
- a gondozott kliensekről az adatszolgáltatást - a TEVADMIN rendszerben - pontosan a jogszabály által meghatározott időben és formában teljesítik.

### **Gazdasági tanácsadó feladatai:**

- az intézmény gazdálkodási ügyviteli- és pénzügyi adminisztrációs feladatainak ellátása,
- pótlékok, kompenzációs és egyéb bérelemekkel kapcsolatos elszámolások eseti, negyedéves és éves összeállítása az Önkormányzat számára, az éves beszámolóhoz adatok biztosítása a Közintézményeket Működtető Központ felé,
- kapcsolatot tart a Magyar Államkincstárral,
- pénzkezelés, kifizetések kezelése, COFOG kódok szerinti bontás elkészítése könyveléshez,
- gondoskodik az Intézmény napi működéséhez szükséges anyagi erőforrások meglétéről,
- gondoskodik a munkavállalók számára járó juttatások elosztásáról, az utazási költségekkel kapcsolatos elszámolás elkészítéséről és kifizetéséről, kezeli a házi pénztárt,
- a környezetvédelmi és fenntarthatósági szempontok érvényesítése,
- humánpolitikai tanácsadó helyettesítése.

### **Elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős tanácsadó**

A tanácsadó felel az Intézménynél előforduló valamennyi, az elektronikus információs rendszerek védelméhez kapcsolódó feladat ellátásáért. Ennek keretében:

- gondoskodik az Intézmény elektronikus információs rendszereinek biztonságával összefüggő tevékenységek jogszabályokkal való összhangjának megteremtéséről és fenntartásáról,
- elvégzi, illetve irányítja ezen tevékenységek tervezését, szervezését, koordinálását és ellenőrzését,
- az Intézmény teljes egésze vonatkozásában ellátja az informatikai biztonsági szakmai irányítási és felügyeleti feladatokat,
- elkészíti az Intézmény elektronikus információs rendszereire vonatkozó informatikai biztonsági szabályzatot, gondoskodik naprakészen tartásáról és oktatásáról,
- elkészíti az Intézmény elektronikus információs rendszereinek informatikai biztonsági osztályba sorolását és a szervezet biztonsági szintbe történő besorolását, gondoskodik a besorolások aktualizálásáról, eltérés esetén a cselekvési terv összeállításáról,
- közreműködik az informatikai biztonsággal összefüggő döntések előkészítésében az informatikai biztonsági szempontok meghatározásával,
- véleményezi az elektronikus információs rendszerek biztonsága szempontjából az Intézmény e tárgykört érintő szabályzatait, szerződéseit,
- kapcsolatot tart a NEIH-el és a kormányzati eseménykezelő központtal,
- az intézmény munkaállomásai informatikai biztonsági felügyeletével összefüggésben működtetési korlátozásokat írhat elő és ellenőrizheti azok betartását,
- az elektronikus információs rendszert érintő biztonsági eseményről tájékoztatja az elektronikus információbiztonságról szóló törvény hatálya alá tartozó egyes szervezetek

000082

hatósági nyilvántartásba vételének rendjéről szóló 42/2015. (VII.15.) BM rendelet szerint az Ibtv.-ben meghatározott szervezet,

- informatikai biztonsági ellenőrzéseket hajt végre, az ellenőrzés során, annak tárgyában az Intézmény szervezeti egységeinek (amennyiben arról jogszabály másként nem rendelkezik) valamennyi – nem minősített – nyilvántartásába, iratába betekinthez, azokról másolatot készíthet, azzal kapcsolatban felvilágosítást kérhet, valamennyi helyiségébe beléphet,
- az informatikai biztonság megsértésének észlelése esetén javaslatot tesz az érintett szervezeti egység vezetőjének a szükséges intézkedésekre vonatkozóan és tájékoztatja az Intézményvezetőt,
- ellátja az informatikai biztonsági képzéssel, továbbképzéssel és tájékoztatással kapcsolatos, az IBSZ-ben számára meghatározott feladatokat,
- biztosítja az Ibtv.-ben meghatározott követelmények teljesülését a Központ valamennyi elektronikus információs rendszerének a tervezésében, fejlesztésében, létrehozásában, üzemeltetésében, auditálásában, vizsgálatában, kockázatelemzésében és kockázatkezelésében, karbantartásában vagy javításában közreműködők, illetve – ha az Intézmény az adatkezelési vagy adatfeldolgozási tevékenységhez közreműködőt vesz igénybe – a közreműködők Ibtv. hatálya alá tartozó elektronikus információs rendszereit érintő, biztonsággal összefüggő tevékenysége esetén,
- az egyes szervezeti egységekre vagy rendszerekre kiterjedő, rendkívüli (eseti jellegű) informatikai biztonsági ellenőrzést az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személy végez vagy rendel el az Intézményvezető jóváhagyásával.

#### **Humánpolitikai tanácsadó feladatai:**

- ellátja az esélyegyenlőségi referenci feladatokat,
- KIRA rendszer kezelése: munkavállaló be- illetve kijelentése és az ezzel járó adminisztráció elvégzése, távollét rögzítése (szabadság, keresőképtelenség), egyéb juttatások feladása, munkáltatói igazolások, mozgó bér rögzítése,
- személyi anyagok kezelése,
- továbbképzéssel kapcsolatos feladatok ellátása (továbbképzési terv elkészítése, a munkavállaló be- illetve kijelentése és az ezzel járó adminisztráció elvégzése),
- pályázati programok pénzügyi beszámolójának elkészítése,
- keresőképtelenséggel (betegszabadság, táppénz, gyermekápolási táppénz) járó ügyintézés,
- folyamatos egyeztetés a Közintézményeket Működtető Központtal
- gazdasági tanácsadó helyettesítése.

#### **Adatvédelmi tisztviselő feladatai:**

- adatvédelmi tájékoztatás és tanácsadás nyújtása a Munkáltató vezetősége, illetve alkalmazottai számára a hazai, illetve európai uniós jogszabályokban meghatározott adatvédelmi tárgyú kötelezettségekkel kapcsolatosan
- ellenőrzi a hazai, illetve európai uniós jogszabályokban meghatározott rendelkezéseknek, továbbá a Munkáltató személyes adatok védelmével kapcsolatos belső szabályainak való megfelelést, ideértve a feladatkörök kijelölését, az adatkezelési műveletekben vevő személyzet tudatosság-növelését és képzését, valamint a kapcsolódó auditokat is;

000083

- kérésre szakmai tanácsot ad az esetleges adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat elvégzését;
- együttműködik a felügyeleti hatósággal és az adatkezeléssel összefüggő ügyekben – ideértve az előzetes konzultációt is - kapcsolattartó pontként szolgál a felügyeleti hatóság felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele;
- segítséget nyújt az érintettek számára a hazai, illetve európai uniós jogszabályokban meghatározott, személyes adatok kezelésével összefüggő kérdésekben;
- folyamatosan figyelemmel kíséri a jogszabályok változását, és azokat munkájában alkalmazza.
- törekszik naprakész információk beszerzésére, azok aktualizálására;
- határidőben elvégzi az adminisztrációs tevékenységét a vonatkozó hazai és európai uniós jogszabályoknak, valamint az intézményi előírásoknak megfelelően;
- az általa elkészített szakmai anyagokat közvetlen vezetőjének postázás, iktatás előtt, valamint kérésre ellenőrzés céljából átadja;
- köteles a napi jelenlétét a jelenléti íven rögzíteni és a szabadságigényét előre jelezni a szabadság nyilvántartást vezető kollégájának
- a szakmai fejlődése érdekében szakmai fórumokon, továbbképzéseken köteles részt venni, az ott megismerteket beépíteni a szakmai munkájába, növelve ezáltal a szolgáltatás színvonalát és hatékonyságát; a továbbképzés történhet a továbbképzési tervnek megfelelően, illetve a szakember egyéni szervezése alapján.
- proaktivitásával hozzájárul a szervezet fejlődéséhez és a minőségi szakmai munka megvalósulásához.

#### **Pszichológiai tanácsadó feladatai:**

- pszichodiagnosztikai tevékenységet végez,
- krízisintervenciós beavatkozást végez pszichés tekintetben veszélyeztetett állapotban lévő személyeknél,
- igény szerint csoportos foglalkozásokat szervez, vezet gondozottak (gyermekek, szülők) számára,
- a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében szükség esetén részt vesz a központ és szolgálat által szervezett esetszembeszéleken (esetkonferencia, esetszembeszélel, szakmaközi megszembeszélel),
- együttműködik minden olyan intézménnyel és személlyel, aki segíteni tudja a pszichológiai gondozásban lévő gyermek személyiségfejlődését.

#### **Jogi tanácsadó feladatai:**

- tanácsadást, konzultációt biztosít az intézmény szolgáltatásaira jogosult személyeknek,
- folyamatosan tájékoztatja a családsegítőket, esetszemenedzsereket a munkájukra vonatkozó, vagy azt segítő jogszabályok változásairól,
- igény szerint részt vesz esetszembeszélelő csoporton, illetve esetszemenferencián.

#### **Adósságkezelő tanácsadó feladatai:**

- tájékoztatást nyújt Nyíregyháza MJV Önkormányzata által települési támogatás jogcímen nyújtott, helyi adósságkezelési szolgáltatás feltételeiről,
- tájékoztatja az adósszást az adósságkezelés formáiról, feltételeiről, ha az adósság nem kezelhető, tájékoztatást nyújt az igénybe vehető egyéb szolgáltatásokról,

000034

- az adós hozzájárulásával megvizsgálja az adós háztartásának gazdálkodását, fizetési kapacitását és készségét,
- az adósságkezelés időtartama alatt az adóssal kapcsolatot tart és legalább havonta egy személyes találkozás útján folyamatosan figyelemmel kíséri az adósságkezelési megállapodásban foglaltak betartását, melyről jogosultanként havonta - első alkalommal a határozat jogerőre emelkedését követő 8 napon belül, ezt követően minden hónap 30. napjáig – tájékoztatja a Szociális és Köznevelési Osztályt. A Jogosult egyéb szerződészegéséről a tudomására jutástól számított 8 napon belül értesíti a Szociális és Köznevelési Osztályt,
- szociális és egyéb információkat gyűjt,
- a hatékonyság érdekében kapcsolatot tart a városban működő szervezetekkel, partnerkapcsolatokat alakít ki.

### **Járási jelzőrendszeri tanácsadó feladatai:**

- tájékozik a települések jelzőrendszeréről,
- koordinálja a járás területén működő jelzőrendszerek munkáját, személyesen felveszi a tagokkal a kapcsolatot,
- tájékoztatást nyújt működésének feltételeiről, a szakmai támogatás lehetőségeiről,
- javaslatot készít a települési tanácskozás lebonyolításához, dokumentálásához,
- szorgalmazza a települési jelzőrendszeri lista elkészítését, aktualizálását,
- a szolgálatok és jelzőrendszeri tagok közötti kommunikációt segíti,
- szakmai támogatást nyújt a szolgálatok részére,
- részt vesz a szolgálatok által szervezett szakmai megbeszéléseken, segítséget nyújt a koordinációs és szervezési feladatokban,
- település szintű család-és gyermekvédelmet érintő rendezvényeken, programokon történő részvétellel hozzájárul a széleskörű tájékoztatáshoz,
- felhívja a figyelmet a jogszabályban nevesített jelzőrendszeri tagok jelzőrendszeri kötelezettségére a veszélyeztetettség, krízishelyzet észlelése esetén jelzőrendszeri felelősei által készített helyi jelzőrendszeri intézkedési terveket,
- jelzések nyilvántartása, összegzése, értékelés,
- összegyűjti a települések jelzőrendszeri felelősei által elkészített helyi jelzőrendszeri intézkedési terveket havi rendszerességgel esetmegbeszélést szervez a szolgálatok számára és szükség szerint konzultációt biztosít.

### **Életvezetési tanácsadó feladatai:**

- a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ látókörében élő egyének és családok életviteli problémáinak támogatása egyéni tanácsadás keretében,
- egyéni és csoportos formában mediációt biztosít,
- szükség szerint bekapcsolódik a gondozási folyamatba,
- a krízist indukáló helyzetek – családtag betegsége vagy elvesztése – mellett a diszfunkcionális családi működés és párkapcsolati problémák, abúzusok kapcsán tanácsadási folyamat felépítése.

### **Közösségfejlesztő, ifjúsági munka tanácsadó feladatai:**

- a Szolgálathoz, Központhoz, valamint pályázati programokhoz kötődő közösségi programok szervezése, koordinálása együttműködve a Központ és Szolgálat szakmai vezetőivel,
- az intézmény látókörében lévő ügyfelek számára közösségi programok tervezése, szervezése, lebonyolítása, együttműködve a csoportvezetőkkel,
- az intézményhez érkező lakossági és egyéb adományok szervezése, koordinálása, a ruharaktár koordinálása,
- ifjúsági közösségek építése, támogatása
- szervezi és koordinálja az intézményben az Iskolai Közösségi Szolgálatot végző hallgatók önkéntes munkáját, valamint a 2005. évi LXXXVIII. a közérdekű önkéntes tevékenységről törvény alapján önkéntes munkára érkezők munkáját,
- fogadja és koordinálja a külföldi hallgatók gyakorlatát,
- egyéni és csoportos foglalkozást tart ifjúsági munka területén.

#### **Munkaerő-piaci tanácsadó feladatai:**

- munkavállalási, álláskeresési, rehabilitációs és pályaválasztási tanácsadást nyújt,
- csoportokat szervez és működtet az álláskeresők számára (álláskeresési-, pályaaorientációs-, motivációs-, kommunikációs tréning),
- motivál, egyéni állapot-, helyzet-, képesség és szükségletfelmérést végez,
- egyéni fejlesztési terveket készít,
- személyre szabott, folyamatos segítségnyújtást végez,
- szociális és egyéb információkat gyűjt, részt vesz az információs adatbázis fejlesztésében,
- a hatékonyság érdekében kapcsolatot tart a városban működő szervezetekkel, partnerkapcsolatokat alakít ki.

#### **Fogyatékoságügyi tanácsadó feladata:**

- tanácsadás biztosít az érdeklődők számára elsősorban elektronikus úton és személyesen,
- klubot működtet a súlyosan, halmozottan sérült gyermekkel vagy felnőttel együtt élő családok számára,
- rendszeres és intenzív kapcsolattartást folytat a megyében működő többi család- és gyermekjóléti központtal és szolgálattal, a tanácsadó feladata, hogy számukra disszeminálja az aktuális fogyatékoságügyi ismereteket,
- hálózati tagként folyamatos kapcsolatot tart és információt cserél az ország többi pontján dolgozó fogyatékoságügyi tanácsadóval,
- feladata a helyi szintű és országos hatáskörű programok, szolgáltatók, szakemberek felderítése, ezekről aktuális információkat gyűjt,
- érvényes és aktualizált ismereteket és információkat gyűjt a célcsoportot érintő ellátásokról és szolgáltatásokról, ezeket naprakészen tartja,
- kapcsolatot épít a helyi érdekvédelmi szervezetekkel a munkakör ellátásához nélkülözhetetlen munkamegosztás, együttműködés, team munka biztosítása érdekében.

#### **Szociális diagnózist készítő esetmenedzser:**

- a család- és gyermekjóléti szolgálat kezdeményezésére, ha olyan szociális szolgáltatás vagy gyermekjóléti alapellátás - ide nem értve a gyermekek napközbeni ellátását -

igénybevétele válik szükségessé, amelyben az ellátott vagy a család nem részesül, elkészíti a szociális diagnózist,

- a szociális diagnózis segítségével átfogó vizsgálatot készít a család szociális helyzetéről, melyben kitér többek között a családi kapcsolatokra, feltérképezi a természetes támogató környezetet, a család jövedelmi- és foglalkoztatási helyzetét, a mentális és szociális problémákat beazonosítja,
- a család szociális helyzetének átfogó vizsgálata alapján meghatározza az igénybe venni javasolt szociális szolgáltatásokat és - ide nem értve a gyermekek napközbeni ellátását - gyermekjóléti alapellátásokat,
- tájékoztatja az érintett szakembereket, hogy a jogszabályi feltételek fennállása esetén a szociális diagnózis kötelezi a szociális, gyermekjóléti szolgáltatókat és intézményeket, amelyek kötelesek a szolgáltatásra vonatkozó igényt nyilvántartásba venni.

#### **Egyéb tanácsadók feladatai:**

- az intézmény működéséhez, szakmai tevékenységéhez kapcsolódóan látnak el tevékenységet, végzettségük, képességeik és a felmerülő igények alapján,
- igény szerint részt vesz esetmegbeszélő csoporton, illetve esetkonferencián,
- szükség esetén gondozási folyamatba is bekapcsolódik.

#### **Óvodai és iskolai szociális segítő feladatai:**

- Az iskolai szociális munkás különböző modellekkel dolgozik a gyermek, az iskola és a környezet viszonyrendszerében. Összekötő az otthon, az iskola és a közösség között mint az iskola tagja speciális szolgáltatásokkal tudja segíteni és támogatni a diákokat a tanulás és a szocializáció folyamatában.
- a gyermekek, tanulók, szülők, óvodapedagógusok, pedagógusok részére segítséget nyújt a mindennapi problémák megoldásában egyéni és csoportos tanácsadás révén,
- a folyamatos esetmegbeszélések, az információs adatbázis kialakításával segítik a jelzőrendszer hatékony működését,
- a közösségi programok révén a szülő – pedagógus – diák - szociális segítő kapcsolatát erősítik,
- a szociálisan hátrányos helyzetű gyermekek életkörülményeinek javítása olyan szolgáltatások nyújtásával, amelybe aktívan bevonásra kerülnek a pedagógusok, valamint a szülők,
- a köznevelési intézményekben olyan szemléletmód elterjesztése, mely az oktatási esélyegyenlőséget szolgálja, és az információkhoz, szolgáltatásokhoz való egyenlő esélyű hozzáférést támogatja,
- az oktatási-nevelési intézmények ifjúságvédelmi felelős feladatainak ellátása.

#### **Családsegítő feladatai:**

- szociális segítőmunkát végeznek holisztikus szemlélettel, komplex módon nyújtanak segítséget az intézménnyel kapcsolatba lépő családoknak, egyéneknek,
- egyéni esetkezelést, esetmunkát végeznek, az esetmunka során egyéneknek, pároknak, családoknak nyújtanak segítséget,
- ismerik a helyi szociálpolitikai ellátórendszert, munkakapcsolatot építenek ki az ellátórendszer tagjaival,

- munkájuk nem egyszerűsíthető le a kliensekkel való egyéni foglalkozásokra, kliensrendszerben kell gondolkodniuk,
- a klienseket, azok családjait, a család belső struktúráját, életkörülményeit, családlátogatás során ismerik meg,
- a kliensekkel olyan segítő kapcsolatot építsenek ki, amelynek során a szociális munka eszközeivel és módszereivel bizalmon alapuló együttműködést alakítanak ki,
- környezettanulmányt készítenek a hatóság és egyéb társszervezet kérésére,
- a napi tevékenységet tervszerűen végzi,
- a kliensekről a törvényben és rendeletben foglaltak szerinti nyilvántartást vezet,
- kötelessége nyomon követni a szociális szakma fejlődését, a változásokat alkalmazni munkája során, a szakma szabályainak betartása mellett,
- szakmai fórumokon, továbbképzéseken köteles részt venni, az ott megismerteket beépíteni a szakmai munkájába, növelve ezáltal a szolgáltatás színvonalát és hatékonyságát,
- munkatársaikkal, vezetőikkel arra törekszik, hogy a szakmai munkát magas szakmai színvonalon és hatékonyan teljesítse,
- a gondozott kliensekről az adatszolgáltatást - a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal (NRSZH) Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről (KENYSZI) rendszerben - pontosan, a jogszabály által meghatározott időben és formában teljesíti.

#### **Települési jelzőrendszeri felelős feladatai:**

- szervezi az éves észlelő- és jelzőrendszeri szakmai tanácskozást, valamint aktívan részt vesz annak lebonyolításában,
- a Szolgálat működési területéről fogadja a jelzőrendszeri tagoktól a jelzést és továbbítja az illetékes szakemberek felé,
- koordinálja a jelzőrendszeri jelzések folyamatát, ellenőrzi a dokumentációt,
- együttműködik a Járási jelzőrendszeri tanácsadóval,
- szükség esetén részt vesz esetkonferenciákon, esetmegbeszéléseken,
- szakmaközi megbeszéléseket évente 6 alkalommal, valamint szakmai napokat szervez a Szolgálat működési területén.

#### **Szociális asszisztensek feladatai:**

- a szervezési jellegű és adminisztratív feladatok lebonyolításában segítik a családsegítőket, esetmenedzsereket, tanácsadókat,
- az egyes telephelyeken fogadják a beérkező klienseket,
- környezettanulmány elkészítésében segítik a családsegítőket,
- ismerik a helyi szociálpolitikai ellátó rendszert, annak intézményeit,
- részt vesznek az éves, valamint a havi statisztika elkészítésében,
- részt vesznek a szervezett továbbképzéseken és szupervízióon.

#### **Irattári szociális asszisztens feladatai:**

- a bejövő iratok telephelyenkénti szétosztása, iktatása, az iratanyaghoz történő csatolása,
- a kimenő iratok postázása, a mindennapi posta intézése,
- felelősek az irattár kezeléséért, a szakmai dokumentáció jogszabályok szerinti tárolásáért.

### **Gazdasági szociális asszisztens feladatai:**

- a gazdasági és humánpolitikai ügyekhez kapcsolódó feladatok segítése,
- kapcsolattartás a Közintézményeket Működtető Központtal,
- adminisztratív feladatok a szabadság nyilvántartásához,
- napi szinten a beérkező számlákkal kapcsolatos adminisztratív feladatok elvégzése,
- munkavégzéssel kapcsolatos nyilvántartások vezetése (orvosi alkalmassági vizsgálat koordinálása, kiküldetési rendelvénnyel),
- kapcsolattartás a telephelyek asszisztenseivel,
- szabadság nyilvántartáshoz kapcsolódó adminisztratív feladatok.

### **Gépkocsivezető feladata:**

- a munkatársak terepre való elszállítása a nyíregyházi járás 15 településén, Nyíregyházán kiemelten a tanyavilágba és a külterületekre való kijutás segítése.
- gondoskodik az intézmény gépjárműveinek karbantartásáról, heti rendszerességgel tisztításukról,
- az Intézményvezető kérésére gondnoki feladatok elvégzése.

### **Takarító feladata:**

- az intézmény irodáinak, közösségi és egyéb helyiségeinek takarítása, tisztántartása napi, heti és havi feladat leosztásban,
- munkáját ütemterv alapján végzi a Központban és a Szolgálat Telephelyein.

### **Karbantartó feladatai:**

- az Intézmény székhelyén, telephelyein és az ügyfelek számára nyitva álló helyiségekben a gondnoki, karbantartói feladatok ellátása
- az Intézményhez érkező bútoradományok fogadásának, elszállításának koordinálása,
- a munkatársak terepre való elszállítása a nyíregyházi járás 15 településén, Nyíregyházán kiemelten a tanyavilágba és a külterületekre való kijutás segítése, együttműködve a gépkocsivezetővel.

A foglalkoztatás valamennyi munkakörben a következő jogszabályok figyelembe vételével történik:

- A 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 1. számú melléklete a gyermekjóléti és gyermekvédelmi személyes gondoskodás formáinak szakmai létszám irányszámai és létszámminimum normái.
- A 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 2. számú melléklete a képesítési előírások a gyermekjóléti és gyermekvédelmi személyes gondoskodás egyes formáiban dolgozók részére.
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
- 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 2. számú mellékletében foglaltak.

## VIII. Az intézmény irányítási és működési rendje

### 1. A munkaidő

A munkaidő beosztásra a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény előírásai az irányadók. Az intézményben a heti munkaidő 40 óra. A hivatalos munkaidő nem tartalmazza a vonatkozó jogszabályban előírt pihenőidőt (ebéidő). A családsegítést és gyermekjóléti szolgáltatást végzők a heti munkaidő legalább a felét kötetlen munkaidő-beosztás keretében, a szociális segítőmunkát, illetve az adatgyűjtést terepmunka keretében végzik.

### 2. Szabadság

A dolgozó évi rendes szabadságának mértékére a közalkalmazottak jogállásáról a szóló 1992. évi XXXIII. törvény, valamint 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 előírásai az irányadók. Rendkívüli szabadság igénybevételét a Kollektív Szerződés szabályozza.

A szabadságolásokról az intézmény zavartalan, folyamatos működtetése érdekében minden év elején (február végéig) szabadságolási tervet kell készíteni. A szabadság évi ütemezésének elkészítése a szakmai vezetők bevonásával a humánpolitikai ügyeket intéző tanácsadó és a gazdasági szociális asszisztens feladata. A szabadság engedélyezésére és a fizetés nélküli szabadság engedélyezésére az Intézményvezető jogosult. A dolgozókat megillető, és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni.

Intézményi szabadnapot az Intézményvezető rendelhet el, melynek célja, hogy tervezett szakmai, kulturális programokkal hozzájáruljon az intézmény dolgozóinak mentális állapotának megőrzéséhez. Gyakoriságát a Kollektív szerződésben szabályozza, egy évben legfeljebb 4 nap.

### 3. Intézményi fórumok

#### a) Intézményi munkatársi értekezlet

Az intézmény valamennyi alkalmazottja részvételével történik. Összehívásáért, előkészítéséért, lebonyolításáért az Intézményvezető felel. Célja az intézmény tevékenységének, a szakmai egységek munkájának értékelése, a következő időszak megtervezése. Gyakorisága: szükség szerint összehívható, de legalább félévente egy alkalommal. Az értekezletről emlékeztető készül, a jelenléti íven fel kell tüntetni a távolmaradások okát.

#### b) Vezetői értekezlet

Részvevői az Intézményvezető, szakmai vezetők, csoportvezetők, egyéb meghívottak. Célja az intézmény mindennapi feladatának átbeszélése, a feladatok ütemezése, a felmerült kérdések tisztázása.

Gyakorisága: kétheti rendszerességgel hívja össze tervezett formában az Intézményvezető. Az ülésekről emlékeztető készül.

#### c) Munka értekezlet

A szakmai megbeszéléseket heti rendszerességgel, illetve szükség szerint a csoportvezetők hívják össze. Célja:

- a szakmai egység eltelt időszakban végzett munkájának elemzése, értékelése,
- hiányosságok feltárása, azok megszüntetésére tett javaslatok kidolgozása,
- fejlesztő célú javaslatok kidolgozása,

- esetmegbeszélések, az esetmunka hatékonyságának növelése érdekében,
- az intézmény működését és a munkavállalókat érintő aktuális kérdések feladatok megtárgyalása.

Az értekezletet a csoportvezetők koordinálják, melyről emlékeztető feljegyzés és jelenléti ív készül.

d) Belső továbbképzés, esetmegbeszélés

Szükség szerint szervezendő, abból a célból, hogy a munkavállalók tájékoztatást kapjanak a jogszabályi környezet változásáról, az adminisztráció pontosításáról, továbbá hogy a szakmai vezetők segítséget nyújtsanak a problémák, gondozási esetek kreatív megoldásában. A belső továbbképzés tematikáját a csoport igényeinek megfelelően kell megszervezni. Emlékeztető feljegyzés és jelenléti ív készül.

e) Szakmaközi megbeszélés:

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat és a jelzőrendszer tagjainak képviselői között, előre meghatározott témakörben. Gyakorisága: évente 6 alkalommal

Résztevők:

- szakmai vezető
- esetmenedzser
- családsegítők
- járási jelzőrendszeri tanácsadó
- pártfogó felügyelői szolgálat (érintettség esetén)
- gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó más személyek, illetve intézmények képviselői (érintettség esetén)
- az észlelő- jelzőrendszer tagjai
- esetenként az Intézményvezető.

Az esetmegbeszélésekről jelenléti ív és feljegyzés készül.

f) Éves szakmai tanácskozás (minden év február 28-ig)

Résztevők:

- a települési önkormányzat polgármestere, illetve a képviselőtestület tagjai, a jegyző,
- a gyermekjóléti alapellátást és a szociális alapszolgáltatást nyújtó szolgáltatások fenntartói,
- a településen szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi ellátást biztosító intézmények képviselői,
- jelzőrendszer tagjainak képviselői,
- a gyámhatóság munkatársai,
- fiatalok pártfogó felügyelője megelőző pártfogó felügyelője,
- a gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörében eljáró fővárosi és megyei kormányhivatalban működő gyermek - és ifjúságvédelmi koordinátor.

Az esetmegbeszélésekről jelenléti ív és feljegyzés készül. Az éves jelzőrendszeri intézkedési tervet a család- és gyermekjóléti szolgálat az éves szakmai tanácskozást követően minden év február 28-ig készíti el. Az intézkedési terv tartalmazza a jelzőrendszeri tagok írásos beszámolójának tanulságait, az előző évi intézkedési tervből megvalósult elemeket, az éves célkitűzéseket, a településekre vonatkozó célok elérése és a jelzőrendszeri működés hatékonyságának javítása érdekében tervezett lépéseket.

e) Szupervízió

Egyéni és csoportos szupervízió szervezése az igények és az anyagi lehetőségek függvényében.

#### 4. Közalkalmazotti érdekképviselő

##### a) Szakszervezet

Az intézmény vezetése együttműködik az intézményi alkalmazottak törvényes szakszervezetével, a Magyar Köztisztviselők, Közalkalmazottak és Közszolgálati Dolgozók Szakszervezete (MKKSZ) helyi alapszervezetével. Az intézmény vezetése támogatja, segíti az érdekképviselői szervezetek működését. Az intézmény vezetője a munkaviszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlásának, illetve teljesítésének módjáról, az ezzel kapcsolatos eljárás rendjéről, az érdekvédelmi szervezetek támogatásának mértékéről, a működési feltételek biztosításáról, jogszabályok idevonatkozó rendelkezései alapján megállapodást köthet. Az intézmény működését segítő testület üléseiről emlékeztető készül.

Az emlékeztetőben rögzíteni kell:

- az ülés időpontját,
- a megjelentek nevét,
- a tárgyalta napirendi pontokat,
- a tanácskozáson elhangzottak lényegét,
- a hozott döntéseket.

A fontosabb, intézményt és a munkavállalókat érintő kérdésekben (pl.: személyi kérdések, jutalmazás) a vezető figyelembe veszi a dolgozók érdekvédelmi szervezetének (szakszervezeti titkár) véleményét.

##### b) Közalkalmazotti tanács

A részvételi jogokat a munkáltatóval közalkalmazotti jogviszonyban álló közalkalmazottak közössége nevében az általuk közvetlenül választott közalkalmazotti tanács gyakorolja. A tanács működését a Közalkalmazotti szabályzat szabályozza.

#### 5. Adatvédelem, titoktartás

Az intézmény valamennyi dolgozója számára kötelező az adatvédelmi szabályok betartása. Az adatvédelmi szabályokat az Intézményvezető által elkészített Adatvédelmi szabályzat tartalmazza. Az intézményvezetőnek szabályoznia kell az intézményben foglalkoztatottak, valamint az intézmény szolgáltatásait igénybe vevő ellátottak adatvédelmével kapcsolatos feladatokat. Az intézményvezetőnek feladata, hogy folyamatosan ellenőrizze, figyelemmel kíséresse, hogy az intézményben történő adatkezelés megfelel-e a jogszabályokban, valamint a belső dokumentumokban meghatározott szabályoknak. Intézményünk a személyes adatok vonatkozásában GDPR 6. cikk (1) a) e) pontja alapján, a különleges adatok vonatkozásában a GDPR 9. cikk (2) a), c) h) pontja alapján végez adatkezelést.

A titoktartás minden munkavállalóra kötelezően érvényes. A munkavégzés teljesítése az Intézményvezető által kijelölt munkahelyen, az ott érvényben lévő szabályok a kinevezési okmányban leírtak szerint történik. A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát legjobb képességei szerint, az elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni, a hivatali titkot megtartani. Ezen túlmenően nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat. A dolgozó munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, a munkahelyi vezető utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni.

Amennyiben adott esetben, jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, amelyek hivatali titoknak minősülnek, és amelyek nyilvánosságra kerülése az intézmény érdekeit sértené.

Az intézménynél hivatali titoknak minősülnek a következők:

- az alkalmazottak személyes adatvédelmével, egészségi állapotával, bérezésével kapcsolatos adatok,
- az ellátottak, gondozottak személyes adatvédelmével kapcsolatos adatok.

A hivatali titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül. Az intézmény valamennyi dolgozója köteles a tudomására jutott hivatali titkot mindaddig megőrizni, amíg annak közlésére az illetékes felettesétől engedélyt nem kap.

## *6. Iratkezelés*

Az intézmény a hozzá beérkezett, illetve a helyben keletkezett iratokat, dokumentumokat iktatja. Az iktatás részletes szabályairól az intézményvezetőnek iratkezelési szabályzatban kell rendelkeznie. Az iratkezelési szabályzatot évente legalább egy alkalommal felül kell vizsgálni. Az iratkezelés során be kell tartani az iratkezelőknek az adatvédelemmel kapcsolatos előírásokat. Az Intézményben az iratkezelés az iratforgalomnak megfelelően elektronikus iktatási rendszerben, központi szerveren történik. Az ellenőrzési és felügyeleti jogkört az Intézményvezető gyakorolja. Az adatvédelemre, adatkezelésre, adattovábbításra vonatkozó szabályokat az Iratkezelési Szabályzat tartalmazza.

## *7. Vagyonkezelés rendje*

A vagyonnal való gazdálkodás során a 48/2012. (XII.14.) számú, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata vagyonának meghatározásáról, a vagyon feletti tulajdonjog gyakorlásának szabályozásáról szóló önkormányzati rendelet szerint kell eljárni. Az Intézmény használatában lévő ingatlan és más vagyontárgyak kezelése a Közintézményeket Működtető Központ által készített, az intézményre kiterjedő hatályú szabályzataiban rögzítettek szerint történik.

### *8. A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésének rendje*

Az intézménynél foglalkoztatottak közül vagyonyilatkozat tételére a kötelezettségvállalási szabályzat alapján utalványozásra jogosult személyek az intézményvezető és az intézményvezető-helyettes kötelezettek.

Az intézményvezető vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségét munkáltatója, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata felé teljesíti az Önkormányzat Vagyonnyilatkozat-tételi szabályzata alapján. Az intézményvezető-helyettes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségét az intézmény Vagyonnyilatkozat-tételi szabályzata alapján teljesíti.

### *9. Az intézmény gazdálkodása*

A Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ önállóan működő költségvetési szerv, gazdálkodását a Közintézményeket Működtető Központ (KÖZIM), mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv látja, a KÖZIM feladatait a két intézmény között létrejött Munkamegosztási megállapodás alapján látja el. Az intézmény vagyon-nyilvántartási és vagyonvédelmi feltételeinek biztosításáról az intézmény vezetője gondoskodik.

## 9. Személyi juttatások

### a) Rendszeres személyi juttatások

Rendszeres személyi juttatás a teljes és részmunkaidőben foglalkoztatottak alapilletménye, illetménykiegészítése, illetménypótléka.

A közalkalmazottat illetményének megállapítása érdekében fizetési osztályba és fizetési fokozatba kell besorolni. A munka díjazására vonatkozó megállapodásokat a kinevezési okiratban kell rögzíteni. Az illetményt, a tárgyhót követő hó 10. napjáig kell kifizetni.

- **Vezetői pótlék:** a szakmai vezetőket és csoportvezetőket vezetői pótlék illeti meg, a pótlék mértéke szakmai vezetők, csoportvezetők esetében a pótlékalap 100 - 250 %-a.
- **Készenléti pótlék:** készenléti szolgálatot ellátó közalkalmazottakat a készenlét idejére bérpótlék illeti meg.
- **Munkahelyi pótlék:** a Kollektív szerződésben szabályozva, a pótlékalap 25-100 %-a.
- **Veszélyességi pótlék:** a Kollektív szerződésben szabályozva, a pótlékalap 30%-a.
- **Szociális ágazati összevont pótlék:** 257/2000. (XII.26.) Kormányrendelet alapján Intézményünkben valamennyi közalkalmazotti kinevezéssel rendelkező munkavállalót megillet.

### b) Nem rendszeres személyi juttatások

A nem rendszeres személyi juttatások a jogszabályokban, szabályzatokban, kollektív szerződésben megállapított juttatások, költségtérítések, hozzájárulások, amelyek kötelező jellegűek, vagy nem kötelezőek, de a megfelelő forrás rendelkezésre állása esetén lehetőség van kifizetésükre, illetve eseti, egyedi, alkalmanként megjelenő fizetési kötelezettségként jelentkeznek.

- **Jutalom:** a személyi juttatások előirányzatai közül a rendszeres személyi juttatások, a munkavégzéshez kapcsolódó juttatások előirányzat-maradványa használható fel év közben, illetve a következő évben a pénzmaradvány jóváhagyását követően jutalom kifizetésére. E kifizetés valamennyi forrásból a fent említett mértéken felül, összesen a rendszeres személyi juttatási előirányzat 10 %-os mértékéig terjedhet. E mértéken felül csak teljesítményhez kötötten fizethető jutalom.
- **Megbízási díj:** a saját dolgozónak megbízási díj, szerződéssel díjazás munkakörébe tartozó, munkaköri leírása szerint számára előírható feladatra nem fizethető. Más esetben a konkrét feladatra vonatkozóan, előzetesen kötött megbízási szerződés alapján a megbízó által igazolt teljesítés után kerülhet sor. A szakmai alapfeladat keretében szellemi tevékenység szerződéssel, számla ellenében történő igénybevitelére szerződés külső személlyel, szervezettel csak jogszabályban vagy a felügyeleti szerv által szabályozott feladatok elvégzésére köthető.
- **Egyéb juttatások:**
  - **Továbbképzés:** az Intézmény a továbbképzési tervben ütemezettek szerint biztosítja a munkatársak továbbképzését, ehhez munkaidő kedvezményt biztosítva az érintett dolgozóknak.
  - **Közlekedési költségtérítés:** a munkáltató köteles a munkába járás költségeit, annak meghatározott százalékát a vonatkozó rendelkezések értelmében megtéríteni. Ha a dolgozónak alkalmazása után a munkába járás körülményeiben változás állt be, azt az Intézményvezető részére azonnal be kell jelenteni.

- *Munkavégzéshez szükséges közlekedési költségtérítés:* a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ családsegítői, esetmenedzserei, óvodai és iskolai szociális segítői, tanácsadói és szociális asszisztensei a terepen való közlekedésre kiemelt kedvezményű havi/30 napos összvonalas bérletre jogosultak, amelyet a munkavállalóknak igény esetén az intézmény szerez be.
- *Munkaruha juttatás:* az intézmény a közalkalmazott dolgozói részére költségvetési előirányzata terhére munkaruhát biztosíthat a Munkaruha Szabályzat alapján,
- *Étkezési hozzájárulás:* a költségvetésben meghatározott összeg alapján meghatározott ideig és formában adható.
- *Mobil telefon használat:* Az intézményben mobiltelefon használatára munkakörükkel összefüggésben a Vezetékes és mobiltelefonok használatának szabályzatában rögzített munkakörben dolgozók jogosultak, a készülékek használatával kapcsolatos részletes előírásokat is a szabályzat tartalmazza.
- *Szociális jellegű juttatások* (a Kollektív Szerződés szabályozza)
- *Munkaidő kedvezmény* (a Kollektív Szerződés szabályozza)

Az egyéb béren kívüli juttatásokkal kapcsolatos előírásokat az intézmény Cafetéria Szabályzata tartalmazza.

### *10. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek felé*

A televízió, rádió, az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül. A tömegtájékoztató eszközök munkatársainak tevékenységét az intézmény dolgozóinak az alábbi szabályok betartása mellett kell elősegíteniük:

- az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra az Intézményvezető vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult,
- elvárás, hogy a nyilatkozatot adó a tömegtájékoztató eszközök munkatársainak udvarias, konkrét, szabatos válaszokat adjon, a közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel,
- a nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített riport kész anyagát a közlés előtt megismerje, így kérheti az újságíró, riportert, hogy az anyagnak azt a részét, amely az ő szavait tartalmazza, közlés előtt vele egyeztesse.

### *11. Kártérítési kötelezettség*

A közalkalmazott a közalkalmazotti jogviszonyból eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Szándékos károkozás esetén a közalkalmazott a teljes kárt köteles megtéríteni. A pénzkezelőket felelősség terheli az általa kezelt pénz tekintetében.

### *12. Anyagi felelősség*

A dolgozó a szokásos személyi használati tárgyakat meghaladó mértékű és értékű használati tárgyakat csak saját felelősségére hozhatja be az intézménybe, az azokban bekövetkezett kárért az intézmény felelősséget nem vállal. Az intézmény valamennyi dolgozója felelős a berendezési, felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, gépek, eszközök megóvásáért. Az azokban gondatlanságból keletkezett károkért a használó anyagi felelősséggel tartozik. A dolgozók által használt tárgyak az intézményi leltárban követhetők nyomon, melyet évente szükséges felülvizsgálni. Az Intézmény használatában és tulajdonában lévő gépjárművekkel

000095

kapcsolatos felelősségi szabályokat a Gépjárművek igénybevételének, használatának szabályzata tartalmazza.

### 13. Érdekvédelem, panaszkezelés

Az Intézmény szolgáltatásait igénybe vevők panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél

- a szolgáltatást érintő kifogások orvoslása érdekében,
- az ellátotti jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelességszegése esetén,
- a jogszabály és az Iratkezelési Szabályzat szerinti iratbetekintés megtagadása esetén.

Az Intézményhez érkező panasz kezelését a Panaszok és közérdekű bejelentések kezelésének szabályzata alapján az Intézményvezető a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A szolgáltatást igénybe vevő az intézmény fenntartójához, a gyermekjogi, valamint az ellátottjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője 30 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a panaszt tevő a megtett intézkedéssel nem ért egyet. Az intézmény minden telephelyén kifüggesztésre kerül a gyermek- és az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége.

Az Intézmény belső visszaélés-bejelentési rendszert hozott létre a Panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló törvény alapján, amelynek működését a vonatkozó szabályzat szabályozza.

### IX. Hatályba helyező rendelkezés

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba és visszavonásig érvényes. Ezen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a korábbi szabályzat. Az Szervezeti és Működési Szabályzat napra kész állapotban tartásáról az Intézmény Intézményvezetője által kijelölt személy gondoskodik. Ennek érdekében szükség szerint, de legalább félévente felül kell vizsgálni, az időközbeni változásokkal ki kell egészíteni.


Nyíregyháza, 2024. január 31.

### Záradék

**Hatályos: 2024. február 16. naptól**

**Jóváhagyva a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése 16/2024.(II.15.) számú határozatával.**

Készítette:

  
Lengyelne Pogácsás Mária  
Intézményvezető

Nyíregyházi Család- és  
Gyermekjóléti Központ  
4400 Nyíregyháza, Körte u. 41/A  
Adószám: 15312686-1-15

Jóváhagyta:

  
Dr. Kovács Ferenc  
Polgármester

  
Megyei Jogú Város  
Nyíregyháza  
Polgármestere

000096

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

**20/2024. (II.13.) számú**

**határozata**

**a helyi önszerveződő közösségek 2023. évre biztosított pályázati  
támogatásainak pénzügyi elszámolása**

**A Bizottság**

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

Nyíregyháza, 2024. február 13.

  
Dr. Rákóczi Ildikó  
a Bizottság elnöke

A határozatról értesül:

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

000097

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

**21/2024. (II.13.) számú**

**határozata**

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

**A Bizottság**

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

Nyíregyháza, 2024. február 13.

  
Dr. Rákóczi Ildikó  
a Bizottság elnöke

**A határozatról értesül:**

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

000098

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

**22/2024. (II.13.) számú**

**határozata**


**Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény  
Szakmai Programjának módosításáról**

**A Bizottság**

az előterjesztést megtárgyalta és Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályairól szóló 26/2019.(XI.20.) önkormányzati rendelet 2. melléklet II. 11.6. pontja által biztosított jogkörében eljárva a következő határozatot hozta:

a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény 2024. február 1. napján hatályba lépő szakmai programját jóváhagyja

Nyíregyháza, 2024. február 13.

  
Dr. Rákóczi Ildikó  
a Bizottság elnöke

**A határozatról értesül:**

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

**000099**

# KISVAKOND BÖLCSŐDE

## SZAKMAI PROGRAM



**2024.**

000100

## TARTALOMJEGYZÉK

1.	A BÖLCSŐDE ALAPADATAI.....	4
2.	KAPCSOLÓDÁSOK RELEVÁNS JOGSZABÁLYI- ÉS MÓDSZERTANI SZABÁLYZÓKKAL .....	5
2.1.	Működéssel kapcsolatos szabályzók .....	5
2.2.	Foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos szabályzók .....	6
2.3.	Módszertani szabályzók.....	6
3.	AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT ÉS AZ ELLÁTANDÓ TERÜLET JELLEMZŐI.....	7
3.1.	Az alapellátás célcsoportja.....	7
3.2.	Ellátandó terület.....	9
3.2.1.	Nyíregyháza.....	10
3.2.2.	Nagycserkesz.....	10
3.3.	A bölcsődei ellátást igénybevevők elvárásai, szükségletei .....	11
3.4.	Időszakos gyermekfelügyeleti szolgáltatás célcsoportja .....	13
4.	BÖLCSŐDÉNK KAPCSOLATAI .....	14
4.1.	Intézményen belüli kapcsolatok .....	14
4.2.	Intézményen kívüli kapcsolatok.....	16
5.	SZEMÉLYI FELTÉTELEINK.....	17
6.	TÁRGYI FELTÉTELEINK .....	19
7.	NEVELÉSI-GONDOZÁSI FELADATOK .....	22
7.1.	A bölcsődei nevelés alapelvei.....	22
7.2.	A bölcsődei nevelés célja.....	26
7.3.	A célok megvalósításának eszközei, módjai.....	28
7.5.	A bölcsődei nevelés feladata .....	31
7.6.	A bölcsődei nevelés főbb helyzetei .....	33
7.7.	A bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei.....	36
8.	A BÖLCSŐDEI ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA .....	38
9.	TÁJÉKOZTATÁS .....	40
9.1.	Szülők tájékoztatásának személyes formái .....	40

9.2.Házirend.....	41
9.3.Bölcsődei dokumentáció .....	42
<b>10. AZ IGÉNYBEVEVŐK ÉS A MUNKAVÁLLALÓK JOGAI.....</b>	<b>42</b>
<b>11. A SZAKMAI FELKÉSZÜLTSEG BIZTOSÍTÁSA .....</b>	<b>45</b>
11.1. Kisgyermeknevelők .....	45
11.2. Bölcsődei dajkák .....	45
11.3. Konyhai dolgozók .....	46
<b>12. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK.....</b>	<b>47</b>

## 1. A BÖLCSŐDE ALAPADATAI

<b>A BÖLCSŐDE</b>	
Neve	Kisvakond Bölcsőde
Címe	4400 Nyíregyháza, Honvéd u. 2.
Nyitvatartási idő	Hétfőtől – péntekig 06:30 – 17:00 óráig
Ellátási terület	Nyíregyháza Megyei Jogú Város és Nagycserkesz Község közigazgatási területe
Férőhelyszám	36
Telefon	
E-mail	<a href="mailto:kisvakondbolcsode@gmail.com">kisvakondbolcsode@gmail.com</a>
Honlap	<a href="http://gyermekjoletialapellatas.hu/bolcsodek">http://gyermekjoletialapellatas.hu/bolcsodek</a>
<b>A FENNTARTÓ</b>	
Neve	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
Székhelye	4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.
Képviselője	NYMJV polgármestere
E-mail	<a href="mailto:polgarmester@nyiregyhaza.hu">polgarmester@nyiregyhaza.hu</a>
Telefon	06-42-524-524
<b>A MŰKÖDTETŐ INTÉZMÉNY</b>	
Neve	Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény
Székhelye	4400 Nyíregyháza, Tokaji u. 1/D
Képviselője	Dr. Nagy Erzsébet Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény intézményvezetője 06-42-506-750 +36-20-327-8118 <a href="mailto:titkarsag.gyejo@gmail.com">titkarsag.gyejo@gmail.com</a> <a href="mailto:igazgato.gyejo@gmail.com">igazgato.gyejo@gmail.com</a>
<b>A SZAKMAI PROGRAM</b>	
Készítőjének neve és beosztása	Dr. Nagy Erzsébet Intézményvezető
Érvényességi ideje	2028.10.30.
Készítésének dátuma	2023.10.30.

## 2. KAPCSOLÓDÁSOK RELEVÁNS JOGSZABÁLYI- ÉS MÓDSZERTANI SZABÁLYZÓKKAL

### 2.1. Működéssel kapcsolatos szabályzók

- 1991. évi LXIV. törvény a gyermekek jogairól szóló, New Yorkban, 1989. november 20-án kelt Egyezmény kihirdetéséről
- 1997. évi XXXI törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (továbbiakban Gyvt.)
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet: a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről
- 328/2011.(XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 235/1997.(XII.17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 369/2013.(X.24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 37/2014.(IV.30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- 62/2011.(VI.30.) VM rendelet a vendéglátó-ipari termékek előállításának és forgalmazásának élelmiszerbiztonsági feltételeiről
- NYMJV Közgyűlésének 54/2011.(XII.16.) önkormányzati rendelete a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényből adódó egyes feladatok végrehajtásáról

## 2.2. Foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos szabályzók

- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 257/2000.(XII.26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról.
- 8/2000.(VIII.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 326/2013.(VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 9/2000.(VIII.4.) SzCsM rendelet: a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 20/2017.(IX.18.) EMMI rendelet a bölcsődei dajka, a bölcsődei szolgáltatást nyújtó személy és a napközbeni gyermekfelügyelet szolgáltatást nyújtó személy képzésének szakmai és vizsgakövetelményeiről
- 25/2017.(X.18.) EMMI rendelet a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről

## 2.3. Módszertani szabályzók

- Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja (2023)  
[https://issuu.com/magyarbolcsodekegyesulete/docs/bolcsodei\\_orzagos\\_alapprogram\\_2023\\_issuu?fr=sNjY5ZTM3MjUzMjY](https://issuu.com/magyarbolcsodekegyesulete/docs/bolcsodei_orzagos_alapprogram_2023_issuu?fr=sNjY5ZTM3MjUzMjY)
- A bölcsődei ellátással kapcsolatos módszertani levelek és ajánlások
  - Tudástár – A beszoktatás módszertana. Szocializálódás a családból a bölcsődébe (2022)  
[https://issuu.com/magyarbolcsodekegyesulete/docs/tudastar\\_beszoktatasi\\_issuu](https://issuu.com/magyarbolcsodekegyesulete/docs/tudastar_beszoktatasi_issuu)

- Bölcsődei adaptáció – Módszertani levél (1979)
- Útmutató a bölcsődei gondozónők családlátogatásához (1989)
- Folyamatos napirend a bölcsődében. – Módszertani levél (1981)
- Játék a bölcsődében – Módszertani levél (2003)  
[https://admin.webgenerator.hu/uploads\\_customer/11114970/m%C3%B3dszertani%20levelek/jatek\\_a\\_bolcsodeben.pdf](https://admin.webgenerator.hu/uploads_customer/11114970/m%C3%B3dszertani%20levelek/jatek_a_bolcsodeben.pdf)
- Módszertani útmutató a kisgyermekről vezetett szakmai dokumentáció vezetéséről (2019)  
<https://magyarbolcsodek.hu/hu/szakmai-anyagok/kisgyermeknevelo-dokumentacio/>
- Tudástár – Csecsemőtáplálás a bölcsődében (2021)  
[https://issuu.com/magyarbolcsodekegyesulete/docs/tudastar\\_minibolcsodeknek\\_csecsemotaplalas\\_oldalak](https://issuu.com/magyarbolcsodekegyesulete/docs/tudastar_minibolcsodeknek_csecsemotaplalas_oldalak)
- Tudástár - Kisgyermek táplálása a bölcsődében (2021)  
[https://issuu.com/magyarbolcsodekegyesulete/docs/kisgyermek\\_taplalas\\_issuu](https://issuu.com/magyarbolcsodekegyesulete/docs/kisgyermek_taplalas_issuu)
- Tudástár - Csecsemő és kisgyermek élelmezése a bölcsődében (2022)
- Gyermek napközbeni ellátásához illeszkedő standard – Bölcsődei ellátást nyújtó intézmények (2022)  
[https://bddsz.hu/sites/default/files/202202/Bolcsodei\\_ellatast\\_nyujto\\_intezmenyek\\_standard\\_220216\\_fin.pdf](https://bddsz.hu/sites/default/files/202202/Bolcsodei_ellatast_nyujto_intezmenyek_standard_220216_fin.pdf)

### **3. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT ÉS AZ ELLÁTANDÓ TERÜLET JELLEMZŐI**

#### **3.1. Az alapellátás célcsoportja**

Bölcsődénk a gyermekjóléti alapellátás keretében ellátja a dolgozó szülők gyermekeinek napközbeni felügyeletét, szakszerű nevelését- gondozását. Intézményünk hétfőtől péntekig tartó ötnapos munkarenddel, egész évben folyamatosan üzemel, kivétel a fenntartó által jóváhagyott nyári zárva tartás. Ekkor történik a bölcsődék karbantartása, nagytakarítása. A nyári zárva tartás ideje alatt a szülő, törvényes képviselő kérésére ügyeletes bölcsőde

gondoskodik a gyermek intézményi neveléséről, gondozásáról. Évente egy alkalommal, a Bölcsődék Napja alkalmából április 21.-én nevelés-gondozás nélküli munkanapot tartunk, melynek célja a bölcsődében dolgozók szakmai fejlesztése. A nevelés-gondozás nélküli munkanapon a bölcsődei ellátás keretében – erre irányuló szülői kérés esetén – a gyermek felügyeletét és étkeztetését biztosítjuk.

Bölcsődénk nyitvatartási időben, hétköznaponként hétfőtől péntekig, 6<sup>30</sup> – 17<sup>00</sup> óra között fogadja a gyermekeket 20 hetes kortól 3 éves korig, 3 csoportban, csoportonként 12 fővel. Férőhelyünk 36 fő. Bölcsődénk az alapellátáson túl egyéb szolgáltatást nem végez, alapítvánnyal nem rendelkezik.

Az épületen, épületben a 2023-as évben teljeskörű felújításra került sor, mely a legmodernebb technológiákkal épült újjá. Korszerű, a mai igényeket kielégítő infrastruktúra várja az intézménybe érkező gyermekeket épületen belül és kívül egyaránt. A csoportszoba kialakítása, berendezése a gyermekek igényeinek, szükségleteinek megfelelően lett kialakítva, ügyelve a biztonságosságra, korcsoportnak megfelelő játékkészlet minőségére és mennyiségére. A játszó udvaron telepítésre kerültek különféle nagymozgást fejlesztő játékok, eszközök, emellett mobil mozgásfejlesztők is helyet kaptak. Biztonságos, részben gumiborítással fedett udvar, napvitorlával ellátott homokozó, pancsoló került megépítésre.

Gyermekeink többsége megfelelő szociális háttérrel rendelkezik, kiegyensúlyozott, nyugodt családi légkörben él. Ritka esetben találkozunk csak gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett kisgyermekkel. Általános tapasztalat, hogy a gyermekek testi fejlettsége életkornak megfelelő, mozgásuk összerendezett, harmonikus. Érzelmi állapotuk jellemzően kiegyensúlyozott. Kommunikációs képességük, kifejezőkészségük, többségében koruknak megfelelő. Jellemző, hogy a bölcsődébe járó gyerekeink tiszták, jól tápláltak, ápoltak.

A szülők rétegződése vegyes, közel azonos az arány az értelmiségi, fizikai dolgozók és az alkalmazottak között. A családok szociális, kulturális helyzete általában jó. Többségben vannak az egy, illetve két gyermekes családok, de egyre nagyobb számban jelennek meg a gyermeküket egyedül nevelő, egyszülős családok. A nemzeti, etnikai kisebbséghez kevés család tartozik. Ezeknek a családoknak a szociokulturális háttere viszonylag jó.

A bölcsődébe felvett gyermekek nagy részénél a szülők munkába való visszatérése az indok, különösen a gyermek kétéves kora előtt. Növekvő tendenciát mutat azon kérelmező szülők száma főleg kétéves kortól, akiknek a munka világába való visszatérés mellett az is fontos

szempont, hogy gyermekük közösségbe kerüljön és segítséget kapjanak a gyermek részére egy egészséges szokásrendszer, napirend kialakításához.

### **3.2. Ellátandó terület**

A napközbeni gyermekellátásra egyre nagyobb igény mutatkozik országszerte, így van ez Nyíregyházán és környékén is.

A bölcsődés korú gyermeket nevelő családoknál sok esetben szükségessé válik az édesanya munkaerőpiaci reintegrációja is a családfenntartás érdekében, vagy a gyermek fejlődése során igényli a gyermekközösséget, az otthonon túli szocializációs színteret. Az okok sokrétűek, de az igény a bölcsődei ellátásra egyértelműen megmutatkozik.

A bölcsőde célja a településen található intézményi férőhelyek számának növelése, ezen keresztül a gyermekjóléti alapellátáshoz való hozzáférés javítása a településen élő valamennyi kisgyermek nevelő család részére. Az ellátást igénybe vevők nemcsak a „Malomkerti” részről érkeznek, hanem a város minden pontjáról, mint Borbánya, Oros, Sóstóhegy, és Nagycserkeszről, Nyíregyháza város közigazgatási területéről. Az évek óta jelentkező igények, illetve a településen élő 0-3 éves korú gyermekek létszámának figyelembevétele mellett pályázati támogatással 36 férőhelyes bölcsőde jött létre. A három csoportos bölcsődét a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet, a helyi adottságok, igények és lehetőségek figyelembevételével tervezték meg.

Egész évben folyamatos a jelentkezési lehetőség a bölcsődébe. Az igénylő a bölcsődei ellátás igénybevételét megelőző legfeljebb két hónapon belül a bölcsőde vezetőjénél kérelmezheti. Bölcsődébe felvehető minden olyan kisgyermek, akinek szülei, nevelői, gondozói, törvényes képviselői valamilyen ok miatt nem tudják biztosítani a napközbeni ellátást. A bölcsődei felvétel során figyelembe kell venni, ha a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult, akinek szülője vagy más törvényes képviselője igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll. Az ellátásért, étkezésért fizetendő gondozási, térítési díjakat minden esetben a fenntartó határozta meg.

A gyermekvédelmi törvény az általános rendelkezéshez ad egy kiegészítő lehetőséget, miszerint előnyben kell részesíteni a felvételi eljárás során azon kisgyermeket, akinek szociális- vagy egyéb ok miatt egészséges fejlődése érdekében szükséges a bölcsődei nevelés, gondozás.

A gyermek felvételét a szülő hozzájárulásával kezdeményezheti a körzeti védőnő, a házi gyermekorvos vagy a házi orvos, a család- és gyermekjóléti szolgálat, a gyámhatóság is.

Ha bölcsődei nevelési év közben, veszélyeztetettség miatt kerül sor a gyermek bölcsődei felvételére, akkor a csoportlétszám legfeljebb a bölcsődei nevelési év végéig 1 fővel túlléphető.

A bölcsődei nevelési év tárgy év szeptember 1.-től következő év augusztus 31.-ig tart.

### **3.2.1. Nyíregyháza**

Nyíregyháza az Észak-alföldi régióban, Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegyében fekszik, a 4-es, 41-es, 36-os és a 38-as főutak keresztezésénél. Közúton Budapest, Debrecen felől a 4-es főúton, vagy az M3-as autópályán, Miskolc irányából a 38-as főúton közelíthető meg. Területe 274.54 km<sup>2</sup>. A Megyei Jogú Város a Nyírség nyugati részén terül el, egyben a vármegye székhelye. Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegye és a Nyíregyházi járás székhelye közel 117 000 fős lakosságával az ország hetedik legnagyobb városa. 1990 óta megyei jogú város (előtte 1989-től megyei város). Dinamikusan fejlődő település. Ütemes fejlődésen a 18. században esett át, amely azóta is tart. Nyíregyháza rendkívül fejlett tömegközlekedéssel rendelkezik, amit autóbushálózat lát el. A buszok útvonala főleg a vasútállomás, a Vay Ádám körút, Örökösöld és a Sóstói úti kórház köré koncentrálódott. A belterületi buszjáratok száma huszonkilenc, emellett működik a városban hét, zöld számmal jelölt, H kezdőbetűvel ellátott járat is, ami a legkülső területeket köti össze a belvárossal. Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegye székhelye a térség legellátottabb települése, közigazgatási és gazdasági központja. A rendszerváltást követően több külföldi érdekeltségű cég jelent meg a városban, ezzel megteremtve a jó gazdasági potenciált.

A Kisvakond Bölcsőde Nyíregyházán, a Honvéd utca 2. szám alatt található, mely gépkocsival könnyen megközelíthető a Kert utca és a Szent István utca irányából egyaránt. Tömegközlekedéssel a 2-es és 6-os jelű, helyi járatos autóbusz igénybevételével lehet megközelíteni.

### **3.2.2. Nagycserkesz**

Nyíregyházaéhoz hasonlóan Nagycserkesz is az Észak-alföldi régióban, Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegyében fekszik. Nyíregyháza nyugati agglomerációjában helyezkedik el, a

megyeszékhelytől mintegy 15 kilométernyi távolságra. A település a 36-os főúton érhető el. Menetrendszerinti autóbuszközlekedés köti össze Nyíregyházával és Tiszavasvárral. Lakosainak száma 1702 fő. Területének nagysága 41,48 km<sup>2</sup>, melynek jelentős része külterület. Bokortanyáinak száma 16. Nagycserkesz és a hozzá tartozó bokortanyák lakói többségében Nyíregyházán, valamint a környező településeken helyezkednek el.

### **3.3. A bölcsődei ellátást igénybevevők elvárásai, szükségletei**

A szakmai program célja a bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramjának magas szintű megvalósítása, a szakmai értékek megőrzése, továbbadása, a jó gyakorlatok megerősítése, új módszerek, tevékenységek bevezetése, kapcsolatépítés.

Bölcsődénkben két gondozási egység, ezen belül három csoport működik, összesen 36 férőhellyel, csoportonként 12 kisgyermekkel. Feladatát a gyermekjóléti alapellátás feladatkörben végzi.

Családbarát, támogató intézményként biztosítjuk a gyermekek számára

- az életkoruknak, fejlettségüknek és egyéni szükségleteiknek megfelelő érzelmi-, értelmi- és mozgásfejlődést;
- szabad levegőn való mozgást, játékot;
- biztonságos környezetet;
- lehetőséget adunk új tapasztalatok gyűjtésére, más gyermekekkel való kapcsolatteremtésre, az örömteli játéokra;
- állandóságot - kisgyermeknevelő és csoportszoba tekintetében;
- jól megtervezett napirendet;
- életkornak megfelelő minőségű és mennyiségű táplálkozást;
- alapvető higiénés szokások kialakítását;
- társas együttélés szabályainak megismerését, elsajátítását;
- beszédfejlődés, szókincsgyarapodás segítése énekek, mondókák, versek, mesék, játék segítségével;

Fontos számunkra, hogy a bölcsődénkben töltött idő alatt a gyermekek ne csak elérjék életkori sajátosságaik legmagasabb szintjét, hanem élményekkel gazdagodva, szeretetteljes légkörben legyenek a közösségünkben.

A gyermekek mellett fontosnak tartjuk a szülők megfelelő tájékoztatását, informálását, a velük való kapcsolattartást.

**Közösségbe kerülés előtt**

- a szülők és a gyerekek látogatást tehetnek az intézményben, ismerkedhetnek a bölcsődével,
- a bölcsődei adaptáció megkezdése előtt a kisgyermeknevelők családlátogatás keretein belül meglátogatják a családokat, ahol lehetőség van kölcsönös tájékoztatásra, információk átadására,
- szülővel történő fokozatos beszoktatással segítjük a gyerekek alkalmazkodását az új környezethez,
- a szülők és a kisgyermeknevelők a reggeli és a délutáni találkozások alkalmával kölcsönösen tájékoztatják egymást a gyerekekkel kapcsolatos napi eseményekről,
- a családi füzeten keresztül írásban is tájékoztatást kapnak a szülők gyermekük fejlődéséről, változásokról.

**Pedagógiai hitvallásunk**

- A gyermeknevelésben elsődleges és meghatározó a családi nevelés, a bölcsőde ebben segítő szerepet tölt be, együttműködik a családdal.
- Tiszteletben tartjuk a gyermekek és a szülők jogait, az alapvető emberi jogokat.
- Elfogadjuk és becsüljük a kisgyermek személyiségét.
- A nevelést-gondozást egységnek tekintjük.
- Fontosnak tartjuk az érzelmi biztonságot, a személyi és tárgyi környezet állandóságát.
- Bánásmódunkkal, gondozási-nevelési módszereinkkel igazodunk a gyermek egyéni fejlettségeihez, igényeihez.

- Bátorító neveléssel, gyermekközpontú szemlélettel segítjük a személyiség kibontakozását, egészséges fejlődését.
- A tudományos ismeretek tükrében meghatározónak tartjuk az első években nyújtott értelmi, érzelmi és testi fejlesztést
- Biztonságérzetet adó, szeretetteljes, érzelmekben gazdag bölcsődei életet kívánunk nyújtani, ahol a szeretet, megértés, az egyéni bánásmód érvényesül.
- A gyermek legfontosabb tevékenységének a játékot tekintjük
- A gyerekek önkéntes részvételére építve, nem kötelező jelleggel fejlesztő tevékenységek lehetőségét biztosítjuk a gyermekek számára, ahol tevékenységbe ágyazottan tapasztalás útján szerezhethetnek ismereteket és fejlődhetnek készségeik, képességeik.

Nyíregyháza lakosainak igényeihez igazodó, jó színvonalú napközbeni kisgyermek-ellátást biztosítunk, bölcsődei kereteken belül, az alapellátás nyújtásával. Szeretnénk megvalósítani az új bölcsőde 36 férőhelyén olyan színvonalú bölcsődei ellátást, amely a bölcsődei nevelés-gondozás alapelveinek, feladatainak, és a bölcsődei élet megszervezésének módszertanát figyelembe véve történik. Kiemelten fontosnak tartjuk, hogy a kisgyermekek bölcsődei életét hangulatossá, színessé, tartalmassá tegyünk, hogy nyitottak és fogékonyak legyenek a világ szépségeire, hogy vidám, boldog és tartalmas bölcsődei korszakuk legyen.

A Bölcsőde Szakmai programja „A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja” figyelembevételével lett kidolgozva, valamint annak megfelelően szem előtt tartjuk a gyermekek és szülők igényeit, elvárásait, az intézmény személyi és tárgyi feltételeit.

### **3.4. Időszakos gyermekfelügyeleti szolgáltatás célcsoportja**

Az időszakos gyermekfelügyelet a szabad bölcsődei férőhely terhére valósulhat meg. Ez a szolgáltatási forma azoknak nyújt átmeneti segítséget, akik nem tudják megoldani a gyermekeik felügyeletét alkalmankénti elfoglaltságaik idejére. Nagy tapasztalattal és több éves gyakorlattal rendelkező szakképzett kisgyermeknevelőink fogadják a gyermekeket, a többi bölcsődéssel egy csoportban. A szolgáltatás térítési díj ellenében vehető igénybe. Ebben az esetben is szükséges

előzetesen megismertetni az intézményt a gyermekkel a minél könnyebb alkalmazkodás érdekében.

## **4. BÖLCSŐDÉNK KAPCSOLATAI**

### **4.1. Intézményen belüli kapcsolatok**

#### **Családok támogatásának módszerei és lehetőségei**

A családi nevelés elsődlegességének tiszteletben tartása mellett, a bölcsőde a családdal együtt, a családi nevelést kiegészítve segíti a gyermekek fejlődését. Mind ehhez szükséges a gyermekén túl a család megismerése, a jó kapcsolaton, bizalmon alapuló együttműködés. A kapcsolattartás, tájékoztatás több formáját rendszeresen, párhuzamosan szükséges ehhez alkalmazni.

#### ***1. Családlátogatás***

Egy héttel a kisgyermek bölcsődébe érkezése előtt a két kisgyermeknevelő családlátogatás keretében, otthoni környezetben ismerkedik meg a gyermekkel, a családdal. A találkozás lehetőséget teremt arra, hogy a kisgyermek otthoni környezetben találkozzon először a kisgyermeknevelőkkel, a kisgyermeknevelő pedig megismerje a kisgyermek szokásait, egyéniségét, a szülők információkat nyújtsanak gyermekükről, illetve a szakemberek is információkat adnak át a bölcsődei életről. A kisgyermeknevelő ismereteket szerez a család életkörülményeiről, megismeri a családon belüli nevelői attitűdöt, szokásrendszert és lehetőség nyílik a bizalmasabb beszélgetésre. A szülő vagy kisgyermeknevelő kezdeményezésére a nevelési év közben is sor kerülhet ismételt családlátogatásra.

#### ***2. Beszoktatás***

Beszoktatás folyamán a családdal való együttműködés helyeződik előtérbe. A családtag jelenléte biztonságot ad, segíti a kötődés kialakulását, elősegíti, hogy a szülő fokozatosan

adhassa át a gyermeke gondozásával kapcsolatos feladatokat, miközben megismeri a bölcsődei életet, az együttműködés tovább erősödik a bölcsőde és a család között.

A szülővel történő fokozatos beszoktatással kapcsolatos feladatunk:

- a gyermek biztonságérzetének megteremtése és megőrzése,
- az új körülmények elfogadásának megkönnyítése,
- a bölcsődei közösségbe történő beilleszkedés segítése,
- az adaptáció negatív hatásának elkerülése,
- a gyermek és kisgyermeknevelő közötti kötődés fokozatos kialakítása,
- a családdal való együttműködés megalapozása.

### **3. *Napi kapcsolattartás***

A kapcsolattartás és tájékoztatás egyéni formája valósul meg a napi találkozások alkalmával, egyéni beszélgetések során. A bölcsődébe érkezéskor a szülő fontos információkat oszt meg arról, hogy az előző napon milyen események történtek gyermekével. Hazaadáskor a kisgyermeknevelő tájékoztatja a szülőket a gyerekek aznapi történéseiről, milyen volt a hangulata, közérzete, játéka, mozgása, alvása, étkezése, önállósága, stb.

### **4. *Egyéni beszélgetés***

Egyéni, hosszabb beszélgetést kezdeményezhet a szülő, a kisgyermeknevelő, a bölcsődevezető egyaránt, ha erre igény merül fel, ha kérdések fogalmazódnak meg, ha felmerül egy-egy nevelési probléma, melynek közös átgondolása szükséges. A szakmai kompetencián túlmutató problémák megoldásához igénybe vesszük külső szakemberek segítségét.

### **5. *Szülőcsoportos beszélgetések***

A szülőcsoportos beszélgetések alkalmával lehetőség nyílik arra, hogy a szülők elmondják problémáikat, gondjaikat, érzéseiket, véleményüket egy adott témával kapcsolatban. A szülők egymás között tapasztalatokat osztanak meg, ugyanakkor szülői közösség – bizalmi kapcsolat alakul ki, illetve segíti a szülői kompetenciaérzés növelését. A kisgyermeknevelő feladata a

nevelési témák előkészítése és a beszélgetés irányítása, továbbá gyermekneveléssel kapcsolatos kiadványok, könyvek ajánlása, valamint átadni az általuk tanultakat, olvasottakat, és elmondani tapasztalataikat, személyes élményeiket.

#### **6. Szülői értekezlet**

Tájékoztató szülőértekezletet tartunk a nevelési év kezdetén, amely lehetőséget ad az aktuális információk átadására, megbeszélésére. A bölcsődevezető bemutatja a bölcsődét, a kisgyermeknevelőket, bölcsődei dajkákat. Ismerteti a bölcsőde szakmai programját, a házirendet, napirendet, a megbetegedésekkel kapcsolatos tudnivalókat, a nyitvatartások tervezetét, a térítési díj befizetésével kapcsolatos kérdéseket, kéréseket. A szülői értekezleten történik az érdekképviselői fórum jelöltjeinek bemutatása, esetlegesen az új tagok megválasztása. A szülői értekezlet további részében a csoportszobákban csoportos szülői értekezletre kerül sor, ahol a kisgyermeknevelők vezetésével folytatódik a beszélgetés és a szülők minden kérdésre választ kapnak.

#### **7. Közvetett kapcsolattartási formák**

A közvetlen, személyes formákat egészíti ki a szórólapokon, hirdetőtáblákon, közösségi oldalon, honlapon történő információátadás, neveléssel- gondozással kapcsolatos könyvek, cikkek ajánlása, illetve az aktuális programokról, változásokról szóló tájékoztatás.

### **4.2. Intézményen kívüli kapcsolatok**

#### ***Fenntartó:***

- biztosítja a bölcsőde személyi és anyagi jellegű működési feltételeit,
- meghatározza az intézmény dolgozóinak létszámát,
- meghatározza a felhasználható beralapot,
- biztosítja az eredményes működéshez szükséges tárgyi feltételeket,
- az információ és adatszolgáltatással segíti az intézmény működését,
- beszámoltatja a vezetőt a feladatok ellátásáról,
- ellenőrzi a bölcsőde működését.

*A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat* felé veszélyeztetettség esetén jelzéssel él a bölcsőde, mint a jelzőrendszer tagja, részt vesz az esetmegbeszéléseken. Amennyiben védelembe vételre és bölcsődei elhelyezésre kerül sor, folyamatos a kapcsolattartás.

*A Védőnői Szolgálat* kezdeményezheti a bölcsődei elhelyezést fejlődési, szocializációs elmaradás észlelése esetén, szociális rászorultság alapján.

*Óvodákkal* jó az együttműködés, a bölcsődések óvodába kerülését, beilleszkedését közösen próbáljuk megkönnyíteni. A bölcsőde rendszeresen kifüggeszti a város óvodáinak bemutatkozó kiadványait.

*Magyar Bölcsődék Egyesülete:* Egyesületi tagok vagyunk, folyamatosan követjük a honlapjukon feltett szalmi anyagokat. Több esetben nyújt segítséget, iránymutatást, javaslatot az egyesület. A Bölcsődei Dolgozók Demokratikus Szakszervezetének munkáját is figyelemmel kísérjük.

*Családok Átmeneti Otthona:* rendszeres a rászoruló családok gyermekeinek a bölcsődei ellátás biztosítása. A kapcsolattartásunk az intézménnyel folyamatos.

*Gyermekorvos, házi gyermekorvos:* kezdeményezheti a bölcsődei elhelyezést fejlődési, szocializációs elmaradás észlelése esetén, szociális rászorultság alapján.

## 5. SZEMÉLYI FELTÉTELEINK

A bölcsődében dolgozók létszáma: 13 fő

– Bölcsődevezető	1 fő
– Kisgyermeknevelő	6 fő
– Bölcsődei dajka	2 fő
– Konyhai kisegítő	2 fő
– Mosodai kisegítő	1 fő
– Udvari munkás	1 fő

Bölcsődénkben minden kisgyermeknevelő rendelkezik szakképesítéssel.

A kisgyermeknevelőkre az együttgondolkodás és együttnevelés, a gyermekek egyéniségének tiszteletben tartása, a bölcsődei nevelés-gondozás alapelveinek maximális betartása a jellemző. Belső igényből fakadó minőségi munkára törekszik minden dolgozónk. Nevelőmunkánkban legfontosabb a játék, a játékos, nyugodt légkör biztosítása. Jellemző a szülők iránti tisztelet és megbecsülés. Dolgozói közösségünk a közelmúltban alakult, új intézmény létrejöttével.

Tisztában vagyunk azzal, hogy dolgozóink munkája hatással van intézményünk összképére, megítélésére. Törekednünk kell arra, hogy az itt dolgozó közösség egy erős csapattá, kiválóan összedolgozó, egymást segítő, együtt gondolkodó és együtt tevékenykedő közösséggé váljon, hiszen ezzel még nagyobb érzelmi biztonságot nyújthatunk a gyerekeknek és a szülők felénk tanúsított bizalmát is erősíthetjük. Fontos a bölcsődei közösségünk jóléte, a jó munkahelyi légkör, mely feltétele a tartalmas, színvonalas munkának. A közösségünk formálását a szakmai előadásokon és kulturális programokon túl segítik az értékközvetítő kirándulások vagy az év végi családi összejövetelek.

A bölcsőde technikai dolgozói is felelősségteljes munkájukkal, hatékonyan hozzájárulnak a színvonalas gyermekellátáshoz.

Bölcsődei dajkáink, mint szakmai dolgozók bár a nevelés-gondozás folyamatában nem vehetnek részt, de minden más esetben ott vannak a kisgyermeknevelők mellett és segítik munkájukat, emellett a bölcsőde takarítási és higiénés feladatait is ellátják. Személyiségük empátikus és megfelelő képességekkel rendelkeznek ahhoz, hogy jó segítői, társai legyenek a gyerekeknek és a kisgyermeknevelőknek.

Bölcsődénk étlapját szakképzett élelmezésvezető és dietetikus állítja össze.

Tálaló konyhánkban a konyhai kisegítőink nagy gondossággal készítik elő a gyermekek étkeztetéséhez szükséges eszközöket, kitálalják az ételt. Étkezést követően a higiéniai szabályok betartása mellett tisztítják, majd tárolják az ezekhez szükséges kellékeket.

A mosodai kisegítő az elszennyeződött textília tisztítására, fertőtlenítésére ügyel.

Udvari munkásunk a bölcsőde környezetének tisztaságára, rendezettségére fordít nagy gondot, ápolja, gondozza a növényeket.

## 6. TÁRGYI FELTÉTELEINK

Az intézmény 36 gyermek fogadására elegendő férőhellyel rendelkezik. A gyermekek elhelyezése 2 gondozási egységben történik, melyből az egyik egység két csoportból, a másik egység egy csoportból áll. Egy bölcsődei gyermekcsoportot 2 szakképzett kisgyermeknevelő lát el. A két csoportos egységen belül négy szakképzett kisgyermeknevelő végzi a nevelő-, gondozó tevékenységet, az egy csoportos egységben kettő. Őket egységenként egy bölcsődei dajka segíti.

*Az épületben* 2 gondozási egység található, a hozzá tartozó gyermeköltöző-, átadókkal. A kiszolgáló részben található a tálaló konyha, teakonyha, mosoda, öltözők, vezetői iroda, mosdók, akadálymentes mosdó, takarítószer- és egyéb raktárak. Az épület dél-keleti irányú szárnyában kaptak helyet a kisgyermekek helyiségei, az északi, észak-keleti épületrészbe kerültek a személyzeti és kiszolgáló helyiségek. A főbejárat elötetővel védett. A két egységet a főbejárati résztől egy közlekedő választja el. A főbejárattal szemben kapott helyet a babakocsi tároló, melyből jobb és bal irányban közelíthetők meg az egyes egységek gyermeköltöző-átadó helyiségei, majd az egységenkénti fürdőszoba- WC- mosdóhelyiség, amelynek közvetlen kapcsolata van a csoportszobákkal. A fürdőszoba berendezése megfelel a szakmai követelményeknek. A csoportszobák egyenként 39-40-41 m<sup>2</sup> alapterületűek, üvegezett ajtóval kapcsolódnak egymáshoz és a fürdőszobához. A csoportszobák a Egérke, Nyuszi, Süni nevet viselik.

**Csoportszoba:** A bölcsődénk szervezeti alapegysége a 3 gyermekcsoport. Férőhelyünk száma szerint egy bölcsődei csoportba 12 fő gyermek vehető fel. A csoportokba való felvétel általában az egyes gyermekek életkora, egyéni fejlettségi szintje alapján történik. Egy kisgyermeknevelő maximum 6 „saját” gyermeket lát el. Biztosítjuk, hogy a gyermek a bölcsődébe járás teljes időtartama alatt ugyanabba a gyermekcsoportba járjon.

A gyermekszoba berendezések megtervezésénél elengedhetetlenül fontos figyelembe venni, hogy az adott bútorok, tárgyak, eszközök mérete, alakja alkalmas legyen a gyermekek önállóságának elősegítésére. A csoportszobák mindegyikében beépített bútorok vannak, kihasználva a szoba adottságait és lehetőségeit. A bútorok kiválasztásánál mindig elsődleges szempont a biztonság, és hogy megfeleljen a mindenkori előírásoknak.

A gondozási egységek csoportszobái korszerűen, biztonságosan és a pedagógiai szempontok figyelembevételével vannak berendezve, mindegyik szoba a benne dolgozók személyiségével gazdagítva. A szoba berendezési tárgyai balesetmentes, gyermekek méretéhez igazodó és fejlettségüknek megfelelő kialakításúak. A szobákban játszósarok, benne pihenősarok kialakítása megoldott. A hangulatos bútorok, szőnyegek, párnák, puha textil játékok pihentető, nyugtató hatásúak. Van minden szobában szőnyeg, a földön is elhelyezhető különféle méretű párnák, babzsákok, elkülönülésre alkalmas kuckók, ahol a gyermek megpihenhet.

A csoportszobák berendezése megfelel a gyermekek életkori sajátosságainak. A berendezések és a játékok megválasztásakor az egészségügyi és pedagógiai szempontok figyelembevételén túl, gazdag szín-, forma-, és anyag világot tartottunk fontosnak, ezzel is megteremtve az inger gazdag környezetet. A csoportszobákból a hozzájuk kapcsolódó terasz közvetlenül is elérhető.

**Fürdőszoba:** egységenként került megépítésre egy-egy fürdőszoba, melyhez minden csoportszoba közvetlen kapcsolódik. Kialakítása, méretezése a gyermekek igényeihez, létszámához igazított, a szakmai szabályoknak megfelelően lett kialakítva. Itt található a gyermek wc, kézmosó, fűrésztő kád, pelenkázó asztal, törölköző- és pohártartó.

**Gyermeköltöző-átadó:** ezen helységben található a gyermekek öltöző szekrénye, melyben lehetőségük van egymástól elkülönítve tárolni ruházatukat, személyes dolgaikat. A nagyobb ruhadaraboknak gyermekenként külön fogas biztosított. A helyiség közvetlen kapcsolatban áll a csoportszobával, fürdőszobával.

**Játékkészlet:** A játékkészlet a pedagógia mennyiségi, minőségi és egészségügyi szempontjait tükrözi, a gyermekek sok játéktípusból, önállóan tudnak választani, játszani. Egy részük nyitott játékpulcon, állandó helyen, a gyermekek számára elérhető magasságban van elhelyezve tárolóedényekben (vödrökben, kosarakban, dobozban, tálakban). Másik részük a kisgyermeknevelő által elérhető pulcon (felügyeletet igénylő játékok) kerültek elhelyezésre. Az alapjátékok minden csoportban megtalálhatóak, de ezen felül természetesen más és más a csecsemőkorú-, a tipegő korú- és a nagycsoportos gyermekek játékigénye, melyek minőségben, mennyiségben biztosítottak.

Az épület mellett van a **kerti játékok és szerszámok tárolója**. A telek belső, védettebb részére került kialakításra a játszóudvar, az épület utcafronti oldalán rendezett oldalkert található. A bölcsődébe érkezők fogadását biztosító előterasz, előtér kellemes környezetet teremt, míg a játszóudvar a kisgyermek szabadban történő időtöltéséhez nyújt biztonságos területet.

A három oldalról zárt, *fedett terasz* lehetőséget nyújt a szabad levegőn történő étkezés, alvás megteremtéséhez, ezáltal biztosítva a gyermekeknek a minél több szabad levegőn tartózkodás lehetőségét.

A gyermek életmódját nagymértékben befolyásolja a szoba, az épület, a kert kiképzése, nagysága, beosztása, berendezése, valamint a tárgyak, amelyek körül veszik őket. A megfelelő tárgyi környezet kialakítása a nevelőmunkánk fontos része. A berendezési tárgyak kiválasztása és felhasználása során az elsődleges szempont a gyermek biztonsága. A gyermekek számára olyan környezetet biztosítunk, amely nem jelent számára veszélyt.

Fontos feladatunk, hogy biztosítsuk minden hozzánk kerülő gyermek számára az aktivitás, a mozgás, a játék lehetőségének a maximumát, azaz úgy kell a játszóhelységet kialakítani, hogy a gyermeknek lehetőséget, alkalmat adjon, és ösztönözze arra, hogy a korának megfelelő aktív játékkal, mozgással töltsen az idejét. Ehhez mindenképp tágas, kényelmes, helyváltoztatásra alkalmas játszóhelyre van szükség.

A szoba kialakításánál gondolni kell a nyugalom biztosítására. A gyermekek szeretnek időnként egyedül, vagy egy-két társukkal elvonulni, sarokba húzódni, elbújni. Ezt a kert beosztásánál is figyelembe kell venni. A derűs, nyugalmat árasztó légkörben a gyermek biztonságban érzi magát, mer kísérletezni, felfedezni, ami alapja az önfelelt játéknak.

**Kerti felszerelések**, a játszóterek, a bölcsődeudvar kialakításánál fő szempont, cél volt, hogy a beépített felszerelések és kültéri játszószerkezetek a bölcsődés gyermekek fizikai és szellemi képességeinek – ügyesség, mozgáskoordináció, koncentrációképesség – növelését segítsék. Az udvar területén többféle játékszer helyeztünk el, építettünk be, amelyek révén játékos körülmények között lehetővé válik a kisgyermekek mozgáskultúrájának fejlesztése. Az egyszerű és többfunkciós felszerelések változatos forma- és színvilága a bölcsődés korú gyermekek igényeihez igazodik. A beépített játszószerkezeteken kívül mobil mozgásfejlesztők, kisasztalok, babakáczok kerültek ki az udvarra.

A **játszóudvar** elengedhetetlen kelléke a homokozó, aminek árnyékolásáról napvitorlákkal gondoskodunk. Emellett a fák lombkoronájának folyamatos fejlődése is egyre nagyobb felületen biztosítja az árnyékos teret. A letelepített babakáczokban lehetőséget kapnak a gyermekek a pihenésre. A két egység játszóterületén elhelyeztünk egy-egy vízpermetező pancsolót, melynek alja gumiborítással ellátott. A beépített játszószerkezeteken túl mobil

játékelemek kihelyezésére – műanyag bújó és mászóelemek, csúszdák – a zöld terület ad helyet. Nagy számban áll a gyermekek rendelkezésére futóbicikli, kismotor.

Az intézményben *tálalókonyha* található. A bölcsőde kiszolgáló helységei (konyha, raktárak, előkészítők, mosoda) is a funkciójukhoz mértén lett kialakítva, berendezésük modern, a mai kornak, igényeknek, elvárásoknak megfelelő.

Az épület megfelel az akadálymentesítésre vonatkozó előírásoknak. Az udvaron lévő telepített játékok tanúsítvánnyal rendelkeznek, amely tovább gazdagítja a nevelési lehetőségeket.

## **7. NEVELÉSI-GONDOZÁSI FELADATOK**

### **7.1. A bölcsődei nevelés alapelvei**

#### *A család rendszerszemléletű megközelítése*

A bölcsődei nevelésben elsődleges szempont a család működésének megismerése, megértése. A család az elsődleges szociális szintér, érzelmileg a legjelentősebb közösség az életünkben, amely a társas viselkedés és tevékenység szokásrendszerébe bevezet. A családban szerzett korai minták, tapasztalatok mélyen bevésődnek. Az interakciós mintákat a kisgyermek visszatükrözi, ezáltal képet kaphatunk a család erősségeiről, gyengeségeiről egyaránt. A kisgyermeknevelőink elsődleges szempontja, hogy a bölcsődébe járó gyerekek családját minél jobban megismerjék, képet kapjanak a mindennapi otthoni történésekről. Erre több lehetőség is adódik családlátogatás, szülőcsoportos beszélgetések keretében. A legfontosabb a mindennapi beszélgetésekben rejlő lehetőség kihasználása, ami lehetőséget ad arra, hogy minden pozitív családi hatásra ráerősítsen a kisgyermeknevelő.

#### *A koragyermekkorai intervenció szemlélet befogadása*

A koragyermekkorai intervenció magában foglal minden olyan tevékenységet, amely a kisgyermek sajátos szükségleteinek, egyéni igényeinek meghatározását és figyelembevételét szolgálja. A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény szolgáltató funkcióját tekintve alkalmas szintér a koragyermekkorai intervenció szemléletének alkalmazására. Feladatunknak tekintjük az

esetleges fejlődésbeli lemaradások, megtorpanások felismerését és jelzését, minden esetben a szülővel való együttműködés szem előtt tartásával, a kompetenciahatárok átlépése nélkül, családközpontú szemlélet mentén. Ez magas szintű szakmai felkészültséget, sok ismeretet kíván a gyerekekről, a fejlődés jellemzőiről.

#### *A családi nevelés elsődleges tisztelete*

A kisgyermek nevelése a család joga és kötelessége. A bölcsődei nevelés-gondozás a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve biztosítja a gyerekek fejlődését. Törekszünk a család és a bölcsőde kölcsönös, jó együttműködését megteremteni. Tiszteletben tartjuk és igyekszünk erősíteni a családi nevelés értékeit, az otthonról hozott szokásokat, hagyományokat, de emellett igyekszünk lehetővé tenni, hogy a szülők megismerjék a bölcsődében folyó munkát és bekapcsolódjanak a bölcsődei életbe. Ennek egyik fontos területe a gyermek bölcsődébe érkezése előtti családlátogatás, ahol ismereteket szerzünk a szülők nevelői attitűdjéről, a gyermek családi életéről, körülményeiről, az otthoni szokások és szabályok rendszeréről. Másik fontos terület a szülővel történő fokozatos beszoktatás, ahol a szülő a csoportban töltött idő alkalmával bekapcsolódik a bölcsőde életébe. Megismerheti az ott folyó munka színvonalát, napirendet, szokásokat, tevékenységeket, miközben fokozatosan adja át gyermeke nevelés-gondozását a gyermek saját kisgyermeknevelőjének.

#### *A kisgyermeki személyiség tisztelete*

A kisgyermek egyedi, megismételhetetlen, egyéni szükségletekkel rendelkező, fejlődő személyiség. A bölcsődei nevelésnek, gondozásnak az emberi jogok, az alapvető szabadságjogok tiszteletben tartására, a személyiség teljes kibontakoztatására, értékközvetítésre, értékteremtésre kell irányulnia. A kisgyermeket különleges védelem, szeretetteljes bánásmód és bizalom illeti meg. A bölcsődei nevelés során a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatása, a személyes, a szociális és a kognitív kompetenciák fejlődésének segítése az alapvető gyermeki jogok tiszteletben tartásával történhet. E szerint kapjon meg a gyermek minden segítséget a fejlődéséhez, szükség esetén speciális ellátásban, fejlesztésben részesüljön. Figyelmet kell fordítani az etnikai, kulturális, vallási, nyelvi, nemi, valamint fizikai és mentális képességbeli különbözőségek iránti tolerancia kialakítására, az előítélet-mentes légkör megteremtésére.

### ***A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe***

A kisgyermeknevelő személyiségjegyei, nevelői magatartása döntő mértékben meghatározza a kapcsolatot a gyerekekkel és a családokkal, akikre személyiségén keresztül hat. Legyen partner, nevelő és modellnyújtó személy, aki elfogadóan, pozitívan viszonyul a gyerekekhez, érzelmi biztonságot ad számukra, empátia, hitelesség, kedvesség jellemzi. Megfelelő szakmai kompetenciával, kellő önismerettel, empátiával, elhivatottsággal rendelkezzen és forduljon a kisgyermek és szülei felé. A nevelés eredményessége érdekében fontos, hogy a kisgyermeknevelők a nevelői gyakorlatukat egymáshoz közelítsék, az alapvető értékek, erkölcsi normák és célok tekintetében nézeteiket egyeztessék. A kisgyermeknevelő felelős a szakmai tudása szinten tartásáért, gyarapításáért, szakmai kompetenciái fejlesztéséért.

### ***A biztonság és a stabilitás megteremtése***

Az adaptációs időszakra úgy tekintünk, mint a kisgyermek elveszett biztonságának újrateremtésére. A gyermekek biztonság és stabilitás érzését szolgálja a gyermekek igényeit figyelembe vevő, jól kialakított és szigorúan betartott napirend, a gondozási sorrend, csoport- és helyállandóság, a felmenő rendszer és a saját kisgyermeknevelő rendszer. Biztosítjuk a gyermekek számára a személyi- és tárgyi környezet állandóságát. A napirend folytonosságán belül az egymásra épülő mozzanatok ismétlődése kiszámíthatóságot, stabilitást, tájékozódási lehetőséget eredményez a napi események sorában, melyek emelik a gyermek biztonságérzetét. Mindezt nyugodt, elfogadó hangulatban, a gyerekek aktivitására építve alakítja minden kisgyermeknevelő.

### ***Fokozatosság megvalósítása***

A bölcsődei nevelés minden területén nagyon fontos a fokozatosság elvének betartása. Az új helyzetekhez való alkalmazkodás, a változások elfogadása, új dolgok, helyzetek megismerése, szokások kialakítása, mind-mind csak lassan és fokozatosan történhet. Az ismétlődés tájékozódási lehetőséget, stabilitást, kiszámíthatóságot eredményez a napi események sorában, növeli a gyermek biztonságérzetét. A fokozatosság elve valósul meg az anyával történő fokozatos adaptáció, a szokások alakítása során.

### *Egyéni bánásmód érvényesítése*

A kisgyermek fejlődéséhez alapvető feltétel a kisgyermeknevelő elfogadó, empatikus, hiteles nevelői magatartása. A bölcsődei nevelésben figyelembe kell venni a kisgyermek spontán érésének, egyéni fejlődésének ütemét, a pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, kompetenciáját, nemzetiségi/etnikai, kulturális és vallási hovatartozását. A fejlődés ütemét mindig magához a gyermekhez viszonyítva kell megítélni. Minden új fejlődési állomásnak kiindulópontja maga a gyermek. Ezért fontos, hogy a bölcsődei ellátást nyújtó intézménybe, szolgáltatóhoz járó kisgyermek mindegyike egyéni szükségleteihez igazodó mértékben részesüljön érzelmi biztonságot nyújtó gondoskodásban és támogatásban. Kisgyermeknevelőink a megfelelő környezet kialakításával, a gyermekek életkori, egyéni, aktuális állapotának figyelembevételével segítik a bölcsődébe járó gyermekek fejlődését. Az egyéni bánásmód többek között érvényesül pl. egy-egy gyermek egyéni napirendjének kialakításával vagy étkeztetés során az ételallergiás gyerekek külön étrendjével, a gyermek önállósági fokának figyelembevételével a gondozási tevékenységek során. Fontos, hogy a bölcsődébe járó gyermekek folyamatosan érezze a róla gondoskodó felnőtt elfogadását akkor is, ha lassabban fejlődik, ha esetleg több területen jelentős eltérést mutat az átlagos fejlődéstől, viselkedése bizonyos esetekben különbözik a megszokottól, emiatt nehezebben kezelhető.

### *A gondozási helyzetek kiemelt jelentősége*

A kisgyermek és kisgyermeknevelő számára egyaránt fontos jelentősége van a gondozási helyzeteknek, hiszen ez bensőséges, intim helyzet mindkettőjüknek. A gondozási helyzetek megvalósulása során a nevelésnek és gondozásnak elválaszthatatlan egységet kell alkotnia. Gondozás közben lehetőség van az interakciós és tanítási helyzetek kihasználására, szokások kialakítására. A gondozás minden helyzetében nevelés folyik, a nevelés helyzetei, lehetőségei nem korlátozódnak a gondozási helyzetekre. A fiziológiás szükségletek kielégítése megteremti a magasabb rendű szükségletek kielégítésének feltételeit, ezért támogató, biztonságos légkörben kell megvalósulnia. A professzionális gondozás hozzájárul a személyes kapcsolatok pozitív alakulásához és a nevelési feladatok megvalósulásának egyik kiemelt színtere. Gondozási helyzetekben étkezési és kulturhigiénés szokásokat is alakítunk.

### *A gyermeki kompetenciakésztetés támogatása*

A kora gyermekkor kiemelt jelentőségű, hiszen ebben a korban alapozódnak meg a kognitív, érzelmi és társas kompetenciák, ezért támogatásuk kiemelt jelentőséggel bír a bölcsődei nevelésben. Biztosítani kell annak a lehetőségét, hogy a kisgyermek a játékon, a gondozási helyzeteken, és egyéb tevékenységeken keresztül ismereteket, élményeket, tapasztalatokat szerezzon, átélhesse a spontán tanulás örömét, megerősödjön benne a világ megismerésének vágya. A fejlődés támogatása érdekében fontos, hogy a kisgyermeknevelő folyamatosan, az adott szituációnak megfelelően – gondozás és játéktevékenységek során – ismeretet nyújtson a gyermekek számára, a megszerzett ismereteket pontosítsa, megerősítse, újakkal bővítse, ezáltal fejleszti a gyermekek szabálytudatát és szokásainak kialakulását. Kíváncsiságának fenntartásával, pozitív visszajelzések biztosításával segíteni kell önálló kezdeményezéseit, megteremtve ez által az egész életen át tartó tanulás igényének, folyamatának biztos alapjait. Az előreláthatóság érdekében meg kell tervezni a napi tevékenységeket, tájékoztatni a gyermekeket a várható eseményekről, így ők is szívesen segítenek és bevonhatókká válnak a cselekvésekbe.

## **7.2. A bölcsődei nevelés célja**

A bölcsődei nevelés célja, hogy a kisgyermek el sajátítsa azokat a készségeket, képességeket, amelyek segítik őket abban, hogy hatékonyan és kiegyensúlyozottan viselkedjenek saját kulturális környezetükben, sikeresen alkalmazkodjanak annak változásaihoz. A bölcsődei nevelés mindezt olyan szemlélettel és módszerekkel teszi, amelyek segítik a családi nevelés elsődlegességének tiszteletét.

A bölcsődei nevelés további célja, hogy a koragyermekkor intervenció szemléletének széles körű értelmezésével összhangban minden kisgyermekre és családjára kiterjedő prevenció tevékenységet folytasson. A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató családbarát intézményként, szolgáltatásként hozzájárul a családok életminőségének javításához, a szülők munkavállalási esélyeinek növeléséhez.

A napközbeni ellátását úgy kívánjuk biztosítani, hogy az ellátás összhangban legyen a gyermekek szükségleteivel, kielégítse a szülők igényeit, elégedettek legyenek az ellátás minőségével.

Célunk a harmonikus fejlődés lehetőségének biztosítása a gyermek fizikai- és érzelmi biztonságának megteremtésével, együttműködő, harmonikus kapcsolat kialakítása a családokkal, ezáltal kölcsönösen segítve egymást a kisgyermek nevelésében. Tiszteletben tartjuk a család hagyományait, szokásait, nevelési nézeteit. Törekszünk az esetleges nevelési hiányosságok kompenzálására, korrigálására. Odaforduló szeretettel, elfogadással, a gyermek kompetenciájának figyelembevételével, tapasztalatszerzési lehetőséget biztosítunk.

### **A megismerési folyamatok fejlődésének segítése**

Nevelő-gondozó munkánk során, az alapfeladatokon túl kiemelt figyelmet szentelünk a megismerési folyamatok fejlődésének segítésére, az érdeklődés kialakulásának és fenntartásának a segítésére, a kommunikációra. Kisgyerekkorban a gyerekek mindent meg akarnak fogni, ki akarnak próbálni, a valóság felé orientálódnak. Miközben ismerkednek a világgal, minden érzékszervüket igénybe veszik: tapintanak, ízlelnek, hallanak, látnak, szagolnak. A gyerekek felfedező szenvedélye csillapíthatatlan. Gyakran feltett kérdések a „Mi ez? Miért? Mit lehet vele csinálni?” A kommunikációs kedv felébresztésének és fenntartásának elsődleges megelőzési szerepe is van. Nagyon fontos, hogy a kisgyermek úgy szocializálódjon, hogy szokásukká váljon a meghitt beszélgetés a családban és a családon kívül is. A meghallgatás, a beszélgetés kezdeményezése, az értő figyelem, a kérdések megválaszolása, a kérdés alapfeltétele a bizalmon alapuló jó kapcsolatnak. A kisgyermeknevelők modellnyújtó magatartásukkal segítik a kiemelt szakmai cél megvalósulását. Célunk:

- felkelteni a gyerekek kíváncsiságát, érdeklődését, kreativitását,
- elősegíteni, hogy maga fedezze fel a környezet tárgyait, élőlényeit,
- lehetőséget adni az érzékszervekkel való tapasztalásokra,
- megfigyelni az évszakok szépségeit, színeit, jelenségeit, időjárását, növényeit.
- bátorítani az önálló véleményalkotást,
- segíteni az élményszerzést és annak feldolgozását.

### **Ének-zenei nevelés**

Zenei nevelésünk célja, hogy a kisgyermek zenei érdeklődését felkeltsük, érzékennyé tegyük a környezet hangjai iránt, az énekes játékkal, az együtténeklés örömeivel érzelmeit gazdagítsuk.

Célunk, hogy a gyermekeket a magyar mondókákkal, énekes játékokkal megismertessük, dalolással kedvet keltsünk és mintát adjunk az önkéntes utánzásra, a spontán dúdolgatásra, énekelgetésre. A kisgyermeknevelő az énekhez, mondókához tartozó ismétlődő játékmozdulatokkal összerendezett mozgásra készítse a gyermekeket, fejlessze ritmusérzéküket, az énekelgetéssel olyan légkört teremtsen, amelyben a gyermek jól érzi magát és maga is szívesen végzi azt. A bölcsődei zenei nevelés eredményeként lehetőséget nyújtunk a kisgyermek további zenei fejlődésére. Csoportjainkban megtalálható furulya, triangulum, metalofon, xilofon, és még sok más hangszer.

### **Alkotó tevékenységek**

Célunk, hogy az alkotójátékok során a gyerekek sokféle anyaggal ismerkedjenek meg, kreativitásuk kibontakozhasson. Fedezzék fel az anyagok sajátosságai mellett az ábrázolás lehetőségét, örömet. Fejlődjön manipulációs készségük, fantáziájuk, kreativitásuk a különböző anyaggal való munkálkodásuk során, ezáltal új ismereteket, tapasztalatot szerezzenek. Alkotás közben a gyerekek beszélő kedve fokozódik, ami hozzájárul a kommunikáció fejlődéséhez. Az elkészült alkotásokat megőrizzük, polcon, táblán elhelyezzük.

## **7.3. A célok megvalósításának eszközei, módjai**

### **A megismerési folyamatok megvalósításának eszközei, módjai**

A bölcsődés gyermek számára is ösztönző erő a természet, melynek nagy hatása van a gyermeki személyiség fejlődésére. A természeti környezet kifogyhatatlan tárháza a játéknak, alkotásnak, az ezekhez kapcsolódó ismeretszerzésnek. Érdeklődve figyelik az állatokat, utánozzák hangjukat, mozgásukat, testi közelségbe is szívesen kerülnek velük – megfognak bogarakat, rovarokat. Egy csírázó mag, egy rügysző ág megfigyelése is felkelti érdeklődésüket, ismereteket szerezhetnek az évszakok szerint változó természetről. A természeti jelenségek megfigyelése is érdekes tapasztalatot jelenthet. A föld, a víz a levegő természetes módon jelen van életükben. A rögzös föld, a száraz és vizes homok tapintása, markolászása, a kavicsok gyűjtögetése lehetőséget ad a környezet megismerésére. A tél elmúlásával egyre több időt töltünk a szabadban, hogy megfigyelhessék a fű és a különböző növények növekedését, a

homok szerkezeti változását, a fákon növekvő levelek gyarapodását. Március közeledtével a víz világnapja alkalmából magokat fognak a magaságysban található földbe ültetni, aminek növekedését azután folyamatosan figyelhetik a kicsik. Az ismeretek bővítését gyakorlati szinten a szobai- és az udvari játék tevékenységeinek ideje biztosítja. A megismerő folyamat segítése játékban, spontán helyzetekben, beszélgetésekben, a napi élet bármely mozzanatában megvalósulhat:

- termések, kavicsok gyűjtése,
- toboz gyűjtése a fenyőfa alól,
- levél gereblyézése, talicskába gyűjtése,
- hódombépítés,
- hólapátolás,
- jég keresése,
- nyom hagyás a hóban,
- olvadás megfigyelése a csoportszobában,
- madárhangok megfigyelése,
- bogarak megfigyelése,
- viráglocsolás,
- magaságys növényeinek locsolása,
- magaságys terméseinek szedése, azokkal való ismerkedés,
- a környezet hangjainak megfigyelése.

A gyakorlati dolgok mellett a tanuláshoz elengedhetetlen a mese, a mondóka, az ének. A gyerekek ezzel a módszerrel jutnak a legkönnyebben a korosztályuknak megfelelő ismeretekhez.

### **A zenei nevelés megvalósításának eszközei, módjai**

A személyes kapcsolatra épülő zenei nevelésnek az éneklés az alapja. A zenei hallás, éneklés, ritmusérzék fejlesztése külön gyakorlást nem igényel, mert ezek a képességek játék közben, vagy az éneklés hallgatása közben szabadon fejlődnek. Ehhez kapcsolódó feladataink:

- az éneklés legyen halk, néhány gyerekhez szóljon, érvényesüljön a felnőtt-gyermek bensőséges kapcsolata,

- a nap folyamán alkalomszerűen többször jelenjen meg az éneklés, mondókázás, játékos mozgással kísérve – észre kell venni azokat a lehetőségeket, amikor a kisgyermek igényelné ezt,
- az énekelgetést tudatosan alkalmazva a spontaneitásra, a gyerekek önkéntes érdeklődésre és részvételére kell építeni,
- fel kell hívni a gyerekek figyelmét a természet zörejeire: pl. madárhangok, szélzúgás, közlekedési eszközök hangjaira,
- hangulatkeltésre, csendes meghallgatásra énekelgessünk a gyerekeknek pl. állatokról, virágokról, évszakokról,
- élő zene alkalmazása a csoporton található hangszerek segítségével.

#### **Az alkotó tevékenység megvalósításának eszközei, módjai**

Feladatunk megtervezni a tevékenységeket, előkészíteni a szükséges eszközöket, ezáltal kialakítani az érdeklődést.

A gyerekek játékosan, folyamatos felügyelet mellett ismerkednek meg sokféle anyaggal, eszközzel:

- firkálgatnak nagy felületen, földre vagy falra helyezett csomagoló papírra,
- rajzolgatnak homokba pálcával, aszfaltra, táblára színes krétával,
- nyomot hagynak ceruzával, zsírkrétával, festékekkel,
- ujjal festenek, tenyérlenymatot készítenek,
- ismerkednek az ollóval, vágnak, tépnek, gyúrnek papírokat,
- ragasztanak papírra nagy méretű magvakat, szárzészét, pamutot, papírt,
- kipróbálják a különböző anyagokat: gyurmát, só-liszt gyurmát, homokot, havat, papírt, apró termékeket, fonalat,
- sodornak, gyurkálnak, simítanak, ütögetnek, gömbölyítnek ezekkel.

Minden tevékenységet kísérhet beszélgetés, énekelgetés, verselgetés, mondókázás.

#### **7.4. A célok megvalósításának mérése, ellenőrzése**

A célok megvalósulását a gyerekek tevékenységének megfigyelése során tudjuk leginkább lemérni. Munkánk fokmérője a gyerekek egyéni fejlődése, nyitottsága, érdeklődése minden iránt, új tevékenységekben való részvétele, gazdag szókincse, kapcsolatteremtése felnőttekkel, gyerekekkel. A megfigyelések tapasztalatait a családi füzetekben és az egyéni fejlődési naplókban rendszeresen összefoglaljuk. Célunk megvalósulását a szülőkkel való közös beszélgetésekben, visszajelzéseik alapján is mérjük. Lehetőségekhez mérten évente elégedettségmérést készítünk a szülők körében kérdőíves felmérés formájában. A kisgyermeknevelők szakmai megbeszélései kontroll jellegűek.

#### **7.5. A bölcsődei nevelés feladata**

Bölcsődénk a gyermekjóléti alapellátás részeként hozzájárul a gyermekek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítéséhez. Ellátja Nyíregyháza Megyei Jogú Város és Nagycserkesz Község közigazgatási területén élő, családban nevelkedő - 20 hetes kortól 3 éves korú - gyermekek napközbeni nevelését és gondozását. Ha a gyermek a nevelési-gondozási évközben a 3. életévét betöltötte, az adott bölcsődei nevelési-gondozási év végéig, azaz augusztus 31-ig maradhat az intézményben, illetve amennyiben fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. életévének betöltését követő augusztus 31-ig tovább nevelhető és gondozható a bölcsődében.

##### **A családok támogatása, annak erősségeire építve a szülői kompetencia fejlesztése**

A bölcsőde, mint első gyermekintézmény, amivel a kisgyermekes családok kapcsolatba kerülnek, jelentős szerepet tölt be a szülői kompetencia fejlesztésében. A család erősségeinek megismerése, támogatása a pozitívumok kiemelésével valósul meg. A családi és bölcsődei nevelés összhangja, a szülők és a kisgyermeknevelők közötti kölcsönös bizalom elengedhetetlen feltétele a kisgyermek harmonikus fejlődéséhez. A szülő ismeri legjobban gyermekét, így közvetíteni tudja szokásait, igényeit, szükségleteit, segítve ezzel a kisgyermeknevelőt a gyermek ismeretén alapuló differenciált, egyéni bánásmód kialakításában. A kisgyermeknevelő, mint szakember, szaktudására, tapasztalataira építve, a szülők igényeihez igazodva közvetíti a kora gyermekkori fejlődéssel, neveléssel kapcsolatos ismereteket,

módszereket. Lehetőségeket biztosítunk szülőcsoportos beszélgetések szervezésével arra, hogy a szülők és a kisgyermeknevelők a gyermek fejlődésével és nevelésével kapcsolatos kérdéseket megbeszélhessék. Ezáltal személyre szóló támogatást nyújtunk a szülőknek.

### **Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása**

Az egészséges testi fejlődés elősegítése érdekében feladatunk egészséges és biztonságos környezet megteremtése, a kisgyermek fejlődésének megfigyelése, dokumentálása. A kisgyermek egészséges életmódra nevelése bölcsődei élete alatt folyamatos, ezt szolgálja az életkoruknak megfelelő táplálás, az étkezési kultúra kialakítása, a kultúrhigiénés szokások megerősítése, a napirend, a rendszeresség, melyek mind hozzájárulnak a helyes életritmus kialakulásához. Feladatunk a jól kialakított napirenden belül az aktív, tevékeny élet, a nyugodt pihenés és a lehető legtöbb szabad levegőn tartózkodás feltételeinek biztosítása. A betegségek megelőzése érdekében odafigyelünk a rendszeres és megfelelő módon történő szellőztetésre, biztosítjuk a megfelelő időtartamú szabad levegőn való tartózkodást, az időjárásnak megfelelő öltözködést, megfelelő étrendet, folyadékpótlást.

### **Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése**

Az együttélés helyzetei az énérvényesítés, a tolerancia, az empátia gyakorlásának szinterei, amelyek hozzájárulnak az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztéséhez. Nagyon fontos, hogy a kisgyermek már a bölcsődébe kerülés első napjaitól érezze, hogy a kisgyermeknevelő szeretete, gondoskodása, figyelme neki szól, Ő az, aki az új helyzetben védelmet, biztonságot nyújt számára. Feladatunk elősegíteni a csoportban élő gyermek biztonságérzetét, szeretetteljes felnőtt-gyermek kapcsolat kialakulását, egyéni szükségleteinek kielégítését. Segítjük a társas kapcsolatok alakulását, a közös egymás melletti játékot, az együttélési szabályok elfogadását. Támogatjuk az önállósági törekvéseiben, tevékenységében, viselkedésében saját énjének érvényesítésében. A beszédkészség fejlesztése érdekében ingergazdag nyelvi környezetet biztosítunk. Értő figyelemmel, meghallgatással, kérdések megválaszolásával segítjük a kommunikatív képességek fejlődését és a kommunikációs kedv fenntartását.

### **A megismerési folyamatok fejlődésének segítése**

A kisgyermek érdeklődésének erősítése, a játékos felfedezés és a cselekvéses tanulás lehetőségeinek megteremtése a kisgyermeknevelők aktív részvételével és a megfelelő környezet kialakításával történik. A bölcsődei nevelés-gondozás helyzeteiben a szakember ismeretet nyújt, segíti a tájékozódást, a tapasztalatok és élmények feldolgozását. Az önálló választás és a döntési képesség kialakulását segíti a bátorító, ösztönző nevelői magatartás. Tevékenységeink - játék, éneklés, mondókázás, alkotó tevékenységek, mesehallgatás, játékos torna, beszélgetések, könyvek nézegetése, egyéb fejlesztő tevékenységek - a gyermekek önkéntességére épülnek. Nem lehet elvárás a részvétel, de a kisgyermeknevelők tudatos tervező munkája a gyermekek megfelelő módon történő motiválása, a nyugodt derűs légkör, a testi-lelki szükségletek kielégítettsége, a megfelelő nevelői minta elengedhetetlen a fejlődésében. A játékhoz és egyéb fejlesztő tevékenységekhez szükséges feltételeket a gyermekek igényeinek, fejlettségi szintjének megfelelően alakítjuk ki.

### **7.6. A bölcsődei nevelés főbb helyzetei**

Alapvető szempont, hogy a bölcsődében eltöltött idő a kisgyermek számára élményt nyújtó, részvételre motiváló, tanulási tapasztalatokat biztosító legyen. A főbb nevelési helyzetek a következők:

#### **Tanulás**

A tanulás a gyermek korából és fejlettségéből adódó tevékenység. Kisgyermekkorban a legfontosabb mozgatórugója a személyes kíváncsiság, az érdeklődés, és maga a cselekvés. Az egyéni motivációval társuló, cselekvésen alapuló tanulás segíti leginkább a gyermek fejlesztését. A bölcsődei nevelés-gondozás egyik kiemelt feladata az önállóság gyakorlásának a lehetőségét megteremtteni. Ezt a próbálkozásokhoz elegendő idő biztosításával, a gyerekek meghallgatásával, véleményének figyelembevételével, kompetencia gyakorlásának lehetőségével érjük el. Fontos a modellnyújtás, bátorítás, támogatás, megerősítés, elismerő jelenlét, az élményszerzés lehetőségének biztosítása, melyekkel segítjük a tanulást.

## **Gondozás**

A gondozás egy bensőséges interakciós helyzet a gyermek és a kisgyermeknevelő között, miközben nevelés is megvalósul. Célunk a nevelés-gondozás során a gyerekek testi-lelki harmóniájának elősegítése. Minden gondozási helyzetben lehetőséget kapnak a kisgyermek az aktív részvételére, elegendő időt biztosítunk egy-egy mozzanat megtanulására, sikeres próbálkozásait megdicséjük, amivel növeljük az együttműködési kedvet. A gondozás jelentős mértékben befolyásolja az önállósodást. A szokások kialakításának egyik alapja a kisgyermek kompetenciaigénye, melynek kialakulását segíti a támogató, megerősítő jelenlét. Célunk és feladatunk elérni, hogy a bölcsődéskor végére a gyerekeink sok területen önállóak legyenek, kis segítséggel egyedül étkezzenek, öltözködjenek, tisztálkodjanak, a bölcsődében kialakított szokásokat, szabályokat tovább vigyék.

## **Játék**

A játék a gyermekkor legfontosabb, önkéntes, spontán tevékenysége a gyerekeknek, amely örömet vált ki. A személyiség minden területére kiható fejlesztő hatással van: elősegíti a testi, az értelmi, az érzelmi, és a szociális fejlődést. Feladatunk, hogy biztosítsuk a játék objektív és szubjektív feltételeit. A szabad tevékenységválasztás lehetőségének biztosítása, a gyermek öntevékenységének és kreativitásának támogatása, az indirekt irányítás, a megfelelő légkör megteremtése, a magányos játék és az együttes játék lehetőségének biztosítása egyaránt fontos. A kisgyermeknevelővel, a társakkal való együttlét örömforrás a kisgyermek számára, a társak viselkedése mintát nyújt, segítve ezzel a szociális képességek fejlődését. Különös hangsúlyt fektetünk a nagymozgásos játékokra.

## **Mozgás**

A mozgás a kisgyermek életszükséglete, elengedhetetlen feltétele a szervezet harmonikus, összehangolt működésének, nem utolsósorban örömforrás a kisgyermek számára, mivel nagy mozgásigénnyel rendelkeznek. A mozgás fontos szerepet tölt be az értelmi, idegrendszeri fejlődésben, feltétele és eszköze a tapasztalásnak, a megismerő tevékenységnek, a gondolkodásnak. A csoportszobában, az udvaron, a teraszon is lehetőségük van a gyerekeknek különböző mozgásfejlesztő játékok használatára. Kiemelt figyelmet fordítunk a balesetmentesség és veszélyforrások kiküszöbölésére. A játszóudvarok nagy területűek, megfelelő a füves és a burkolt terület aránya. Sokféle mozgásformára lehetőséget adó, telepített udvari játékok is biztosítják a mozgásigény kielégítését. Rendelkezésre állnak különböző

mozgásfejlesztéshez szükséges eszközök. A mozgásfejlesztő eszközök használata során a gyermekek szabadon próbálhatják, végezhetik az egyes mozgásformákat, ezáltal fejlődik mozgáskoordinációjuk, harmonikussá válik a mozgásuk. Cél és feladat a mozgásos játékok biztosításán túl, hogy nyugodt, derűs légkört teremtsünk a mozgáshoz is.

### **Mondóka, ének**

A kisgyermeknevelők feladata, hogy sokrétű zenei élmény átélésére, tapasztalatszerzésre adjon lehetőséget a csoportba járó gyermekeknek. Az éneklést tudatosan alkalmazzuk a kisgyermekek önkéntes érdeklődésére és részvételére építve. Napi szinten többször megjelenik a spontán dúdolgatás, ritmikus szövegek mondogatása, éneklése, környezet hangjainak megfigyeltetése, dallam és ritmushangszerek hallgatása, majd megszólaltatása, közös éneklés. A személyes kapcsolatokban, játékhelyzetekben átélt mondókázás, éneklés, zenélés pozitív érzelmeket kelt, örömeleményt, érzelmi biztonságot ad a kisgyermeknek. A kisgyermeknevelő felelőssége a zenei anyag kiválasztása. Elsősorban a népdalokból, népi mondókákból válogatunk, melyet kiegészítünk a magyar gyermekdalokkal, figyelembe véve a gyermek életkori sajátosságait, egyéni fejlettségét, érzelmi, hangulati állapotát.

### **Vers, mese**

A verselés, mesélés, képeskönyv nézegetés, bensőséges kommunikációs helyzetet teremt a gyerekek és a kisgyermeknevelők között, ami érzelmi biztonságot nyújt. A versek, mesék segítik az aktív szókinccs kialakulását, hatással vannak a beszédre, a gondolkodásra, az emlékezetre, a képzeletre, az érzelmi és a szociális fejlődésre. A bölcsődében az irodalmi és a népi műveknek egyaránt helye van. Sokféle helyzethez kapcsolódhat, amit befolyásol a gyermek pillanatnyi állapota, igénye.

### **Alkotó tevékenység**

Az öröm forrása maga a tevékenység, nem pedig annak eredménye. A kisgyermeknevelők feladata, hogy megteremtsék az alkotás lehetőségét, a szükséges eszközök segítsék a gyerekek próbálkozásait. Az ismerkedés, az eszközök használatának gyakorlása, a kíváncsiság, az érdeklődés és aktivitás megtartása az alkotótevékenységek iránt nagyon fontos, mely közben fejlődik a finommotorika, az érzékelés, észlelés - tapintás, forma, tér, szín, méret, alak. Feladat az egyes technikák, eszközhasználat megmutatása, az alkotókedv ébrentartása az alkotások elismerésével. A leggyakoribb alkotó tevékenységi formák a bölcsődei ellátás keretében a

nyomhagyó eszközök használata, firkálás, gyurmázás, ragasztás, tépés, ujjfestés, vastag ecsettel festés.

### **Egyéb tevékenységek**

Egyéb tevékenységek különböző élethelyzetekhez, a környezet aktív megismeréséhez, a környezet szépítéséhez kapcsolódnak, pl.: viráglocsolás, falevelek összegyűjtése, magaságys növényeinek locsolása, termés begyűjtése. Cél, hogy a gyerekek ezekben a tevékenységekben önként és örömmel vegyenek részt, átélhessék az „én csinálom” élményét, de bármikor ki is léphessenek belőle. Az önkéntesség nagyon fontos. A kisgyermeknevelő feladata, hogy biztosítsa a próbálkozás, az együttműködés és a feladatok megosztásának a lehetőségét, az ok-okozati összefüggések felfedezését, megértését.

## **7.7. A bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei**

### **Saját kisgyermeknevelő rendszer**

A saját kisgyermeknevelő rendszer alapja a személyi állandóság. A saját nevelő feladata, hogy beszoktassa a kisgyermeket a csoportba, figyelemmel kísérje és regisztrálja a gyermek fejlődését, vezesse a gyermekkel kapcsolatos dokumentációt, és az „ölelkezési időben” elsősorban ő nevelje, gondozza a kisgyermeket, így megteremtve annak lehetőségét, hogy a felnőtt-gyermek kapcsolat erősebbé váljon, kialakuljon a kötődés.

### **Gyermekcsoportok szervezése**

Bölcsődénkben három gyermekcsoport működik. Felvételnél a szülői kérést a kisgyermeknevelő megválasztásában lehetőség szerint figyelembe vesszük. A leendő csoportok kialakításánál figyelünk a jogszabályi előírásokra és a fiúk-lányok hasonló arányára. A minőségi nevelést az életkornak és a sajátos igényeknek megfelelő felnőtt-kisgyermek arány garantálja. A kisgyermek a bölcsődébe járás teljes időszaka alatt ugyanabba a gyermekcsoportba jár.

Sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek nevelése többféle módon valósulhat meg. Nevelésük, gondozásuk a bölcsőde életébe ágyazottan, egyéni igényeiknek megfelelően történik.

Egyik mód a teljes integráció, ahol a gyermek bölcsődei ellátása teljes egészében a nem sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra nem jogosult gyermekekkel közös csoportban történik.

Másik mód a részleges integráció, amikor a gondozási egységen belül az egyik csoportszobában a sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra nem jogosult gyerekek, a másik csoportszobában pedig az ezekre jogosult gyerekek ellátása történik. A gondozási tevékenységeken kívül a napirend meghatározott részében a két gyermekcsoport együtt tevékenykedik, pl. játék, szabad levegőn tartózkodás.

Harmadik mód, amikor a sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek speciális csoportban kerül ellátásra.

### **Tárgyi feltételek**

A kisgyermeket körülvevő tárgyi környezet a jogszabályi és szakmai előírásoknak megfelelően kerül kialakításra, figyelembe véve a csoportokba járó gyerekek létszámát, életkorát, egyéni igényeit, különös tekintettel a biztonságosságra.

### **Napirend**

A napirend összeállításánál fontos szempont, hogy jól szervezett, folyamatos, egyben rugalmas is legyen. Csoportjaink napirendjében a közösség szükségleteit és igényét úgy elégítjük ki, hogy közben minden egyes gyermek szükségletét és igényét figyelembe vesszük. Az egymást követő gondozási műveleteket sietség nélkül, nyugodt, elfogadó hangulatban, a gyerekek aktivitására építve végezzük el. Ez megteremti a biztonságérzetet, kiszámíthatóságot, az időben való tájékozódást, az események előrelátását és az önállóság lehetőségét. A napirendet csoportonként és évszakonként készítik el a kisgyermeknevelők, mely függ a gyermekcsoport életkori összetételétől, fejlettségétől, szükségleteitől. A napirendekhez igazodik az egység

munkarendjének elkészítése. Fontos a jó munkaszervezés, a bölcsődei dajkával összehangolt munka.

## **8. A BÖLCSŐDEI ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA**

A felvétel rendjét, feltételeit, az intézmény működését a 1997. évi XXXI. törvény, a 15/1998 NM rendelet és a helyi rendelet szabályozza. Ezen szabályozás szerint a gyermekek napközbeni ellátását különösen azoknak a gyermekeknek kell biztosítani,

- akinek fejlődése érdekében állandó napközbeni ellátásra van szüksége,
- akit egyedülálló vagy időskorú személy nevel,
- akivel együtt a családban 3 vagy több gyermeket nevelnek,
- akinek a szülője, gondozója szociális helyzete miatt az ellátásról nem tud gondoskodni.

A bölcsődei felvételi kérelem egész évben benyújtható, az intézmény vezetőjénél, formanyomtatványon, az adott nevelési évre. A bölcsődevezető saját hatáskörben dönt a gyermek felvételéről. A szülővel való első találkozás alkalmával a bölcsődevezető tájékoztatja a szülőt a felvétel rendjéről, felvételhez szükséges dokumentumokról, a beszoktatás módjáról, bölcsődei szokásokról. A felvételre jelentkezők előjegyzésbe kerülnek. Alkalma van a szülőnek arra, hogy betekintést nyerjen a bölcsőde életébe. Lehetőség szerint figyelembe vesszük a szülői kéréseket a leendő csoportok kialakításánál. A felvételtől írásban értesítést kapnak a szülők. A szolgáltatás megkezdése előtt a bölcsődevezető a szülővel (törvényes képviselőjével) megállapodási szerződést köt.

A személyes gondoskodás feltételeiről az intézményvezető a szülőt tájékoztatja:

- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- az intézmény házirendjéről,
- panaszjog gyakorlás módjáról,
- érdek-képviselési fórumról,
- esetleges fizetendő étkezési díjról,
- adatvédelemmel,
- adatkezeléssel kapcsolatos jogairól.

A bölcsődei ellátás keretében a nyíregyházi lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező gyermekek elhelyezéséről kell gondoskodni. Mindazon családok igénybe vehetik a bölcsődét, akiknek szükségük van arra, hogy napközben gondoskodjanak a gyermekeikről: a dolgozó, hivatásukat gyakorló, a GYES mellett munkát vállaló, a gyermeküket egyedül nevelő, a tanuló szülők.

A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő hozzájárulásával a körzeti védőnő, a házi orvos/házi gyermekorvos, a szakértői és rehabilitációs bizottság, a szociális- illetve családgondozó, a gyermekjóléti szolgálat és a gyámhatóság is kezdeményezheti.

A jelentkezés folyamatos mindaddig, míg szabad bölcsődei férőhellyel rendelkezünk. Telt létszám esetén a jelentkezőket előjegyzésbe vesszük, és megüresedés során értesítést küldünk. A 15/1998 NM rendelet értelmében bizonyos családok előnyt élveznek, így a felvétel nem kizárólag csak a jelentkezés sorrendjében történhet. Ez különösen abban az esetben fontos, ha a gyermek életét, egészségét veszély fenyegeti. Ilyenkor mindent megteszünk annak érdekében, hogy mielőbb ellátást tudjunk biztosítani a rászorulóknak.

#### **A bölcsődei ellátás megszüntethető:**

- a szülő kérelmére,
- a gyermek óvodába felvételt nyert,
- a bölcsődei nevelési év végén (augusztus 31.), ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte,
- a gyermek a harmadik életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre és óvodai jelentkezését a bölcsőde orvosa nem javasolja, bölcsődében gondozható negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig,
- az intézményvezető az ellátást megszünteti, ha a jogosult a házirendet ismételten súlyosan megsérti, vagy az ellátás feltételei, okai már nem állnak fenn.

## 9. TÁJÉKOZTATÁS

Bölcsődei programjainkról többféle módon értesítjük a szülőket. A személyre szóló, szóbeli meghívásokon túl a faliújságra is készítünk meghívót. Az étlapot a faliújságon nézhetik meg a szülők. A térítési díjjal kapcsolatos információkról itt is értesülhetnek. A városi honlapon keresztül, a helyi lapban tájékoztatjuk a családokat az intézményünk által nyújtott szolgáltatásokról. Ezen túl további lehetőségekkel, ötletekkel próbáljuk megismertetni a bölcsődei ellátást a város lakosságával: helyi médiában tájékoztatás közzététele, családi délutánok népszerűsítése.

### 9.1. Szülők tájékoztatásának személyes formái

- Látogatási lehetőséget biztosítunk, melynek során a szülő személyesen tájékozódhat, és tapasztalatai alapján dönthet a bölcsődei jelentkezésről. A lehetőség célja, hogy a szülőknek bemutassuk a bölcsődét, beszélgethessünk a pl. a beszoktatásról, napirendről és lehetőségük legyen a kérdéseik feltevésére.
- A szülőkkel való első találkozás alakalmával törekszünk arra, hogy kölcsönös szimpátia alakuljon ki. Tájékoztatjuk a szülőt a felvétel rendjéről, alkalmat adunk arra, hogy a szülő a bölcsőde életébe betekintést nyerjen.
- Egy héttel a kisgyermek bölcsődébe érkezése előtt a két kisgyermeknevelő otthoni környezetben megismerkedik a családdal. A találkozás módot ad arra, hogy a kisgyermeknevelők megismerjék a kisgyermek szokásait, egyéniségét, a szülők információkat nyújtsanak gyermekükről, illetve a szülők is bővebb információt kaphatnak a bölcsődei életről. Lehetőség nyílik a bizalmasabb beszélgetésre.
- Tájékoztató szülőértekezletet tartunk a nevelési év kezdetén, amely lehetőséget ad a bölcsődei élet megismertetésére, információk átadására, megbeszélésére, az érdekképviselői fórum tagjainak bemutatására, megválasztására.
- A szülőcsoportos beszélgetések lehetőséget adnak a közvetlenebb, az adott csoportot érintő kérdések megbeszélésére, átélt élmények, tapasztalatok megosztására.
- A kapcsolattartás és tájékoztatás egyéni formája valósul meg a napi találkozásokon, egyéni beszélgetéseken és a családi füzetten keresztül.

- A hirdetőtáblán fontos információkról, tudnivalókról tájékoztatjuk a szülőket, ide kerülnek az aktuális programokról, változásokról szóló tájékoztatók is.
- A szülői érdekképviselőt érvényesítése érdekében partneri viszonyra törekszünk a közérdekű problémák megvitatása során.

## 9.2. Házirend

Minden nevelési évben felülvizsgáljuk a házirendet. Változtatás esetén az érdekképviselői fórum tagjai egyetértési jogot gyakorolnak a házirendben foglaltakról és írásban nyilatkoznak az elfogadásról. A szülővel kötött megállapodásba foglaljuk bele a házirend átvételének és tartalma tudomásulvételének tényét. Minden egység faliújságján megtalálható a házirend.

A házirend tartalmi elemei:

- a bölcsőde neve, elérhetősége
- a bölcsőde nyitvatartási ideje
- a bölcsődések kíséretével kapcsolatos elvárások
- a gyermek ruhájának és egyéni használati eszközeinek tárolásával kapcsolatos elvárások
- az orvosi utasítások betartásával kapcsolatos elvárások
- a gyermek egészségügyi állapotával kapcsolatos elvárások
- a gyermek gyógyszer és élelmiszer érzékenységi jellemzőivel kapcsolatos információnyújtási elvárások
- a gyermek napközbeni megbetegedésével kapcsolatos elvárások
- a szülők napközbeni elérhetőségeivel kapcsolatos elvárások
- a gyermek távolmaradásáról szóló tájékoztatási szabályok
- a szülőkkel való kölcsönös kapcsolattartási szabályok, annak formái
- a térítési díj befizetésével kapcsolatos szabályok
- a bölcsőde területén elvárt viselkedési szabályok
- szülők kötelességei és felelősségei

### 9.3. Bölcsődei dokumentáció

Kisgyermeknevelők által vezetett dokumentumok:

- csoportnapló
- a gyermekekről vezetett napi jelenléti kimutatás (konyhai és létszám jelentők)
- bölcsődei gyermek egészségügyi törzslap
- fejlődési napló
- családi füzet

A megújult szakmai dokumentációban a csoportnapló vezetése jelentősebb szerepet kapott a korábbi évekhez képest. A bölcsődei csoportnapló a bölcsődében, mini bölcsődében nevelkedő kisgyermek adott csoportra vonatkozó dokumentációja. Az intézmény egyik kötelezően használatos, hivatalos dokumentuma, amely fontos információkat tartalmaz a gyermekek testi-, lelki-, szociális fejlődéséről. A mindennapi fontosabb események és történések rögzítését szolgálja az egyes gyermekre és a csoport egészére vonatkozóan. Adattartamával segíti a kisgyermeknevelők közötti információcserét, a csoportban zajló pedagógiai munka tervezését és értékelését, és támpontot ad a gyermekekről vezetett fejlődési napló vezetéséhez. Az írott üzenetváltás legfőbb eszköze a családi füzet, melyen keresztül tájékoztatjuk a szülőt a gyermek fejlődésében észlelt előrelépésekről, az egészségi állapotával kapcsolatos eseményekről, ünnepek alkalmával, kedves versekkel, képekkel, köszöntőkkel kedveskedünk a gyerekeknek. A törzslapot, a fejlődési naplót a gyermek saját kisgyermeknevelője vezeti. A kisgyermeknevelők által készített havi/negyedéves összefoglalás felöleli a gyermekek tevékenységét és megnyilvánulásaik különböző területeit: fejlettségi szintjére, ismereteire, szokásaira lelki világára vonatkozó jellemzőket. A dokumentációk vezetésénél figyelembe vett szempontok: tárgyyszerűség, hitelesség, rendszeresség, szakszerűség, célszerűség, rendezettség.

## 10. AZ IGÉNYBEVEVŐK ÉS A MUNKAVÁLLALÓK JOGAI

### Gyermekvédelem a bölcsődében

A gyermekvédelmi feladatok ellátását a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló, 1997. évi XXXI. törvény szabályozza.

### **Jelzőrendszer működtetése**

- A kisgyermeknevelő, ha bármilyen problémát észlel a gyerekeivel kapcsolatban, erről tájékoztatást nyújt az intézményvezetőnek.
- Védőnővel, házi gyermekorvossal való konzultálás.
- Szülővel történő beszélgetés.
- Rendőrség, illetve a helyi gyermekjóléti szolgálat tájékoztatása írásban.
- Gyermekjogi képviselő: dr. Kovács Attila  
Elérhetősége: kovacs.attila@odbk.hu

06/20/489 95 23

### **Kisgyermek joga**

- Biztonságot nyújtó, szeretetteljes légkörben élhessen, fejlődhessen.
- Fejlődéshez szükséges feltételek biztosítva legyenek.
- Veszélyhelyzetben azonnali segítséget kapjon.
- Szükség esetén szakemberek segítsék a fejlődését.
- Lehetősége legyen a játékhoz, tapasztalatok szerzéséhez.
- Hátrányos szociális körülmények esetén kapjon meg minden segítséget a fejlődéshez.
- Rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön.

### **A szülő joga**

- Megválassza az intézményt, melyre gyermeke nevelését-gondozását bízza.
- Megismerje a nevelési-gondozási elveket, szakmai programot melyek alapján gyermekét nevelik, gondozzák.
- Tanácsot, tájékoztatást kérjen és kapjon a kisgyermeknevelőtől, megismerhesse a gyermekcsoport életét.
- A bölcsőde működéséről véleményt mondjon.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti a személyes adatainak védelme, az adatai kezelésével kapcsolatos jogok érvényesítése, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

- Az ellátást nyújtó kötelezettségzegése az ellátással, a szolgáltatás igénybevételével kapcsolatos problémák esetén panasszal élhetnek, melyet a bölcsőde vezetőjéhez lehet szóban vagy írásban benyújtani.

#### **A szülő kötelessége**

- A házirendben leírtak betartása.
- Térítési díjak a bölcsőde által meghatározott időpontig történő befizetése.
- A család körülményeinek (munkaviszony megszűnése, társadalombiztosítási ellátások igénybevétele, stb.) a bölcsődei ellátásra vagy a kiskorú felügyeletének ellátására való jogosultságot érintő, továbbá a személyazonosító és egyéb korábban megadott adatokban való változást 8 napon belül írásban köteles a szülő bejelenteni a bölcsőde vezetőjének.

#### **A kisgyermeknevelő joga**

- Szervezze a bölcsődei csoport életét, a nevelési-gondozási elveket, megfelelő módszereket szakmailag önállóan gyakorolja.
- A munkájához szükséges feltételek biztosítva legyenek.
- Részt vegyen továbbképzésben, kutatásokban, munkájának eredményességét szolgáló kísérletben.
- A nevelési-gondozási feladatokat a szakmai elveknek, a törvényben és a jogszabályban rögzített bér és munkaügyi előírásoknak megfelelően, meghatározott munkaidőben, az intézményvezető irányításával és ellenőrzésével lássa el.

#### **A kisgyermeknevelő kötelessége**

- Tartsa tiszteletben a gyermek személyiségét és jogait.
- Működjön együtt a családdal, tartsa tiszteletben a családi nevelést, etikusan kezelje a családról szerzett információit.
- Hivatásbeli kötelességként végezze gyermekvédelmi feladatát, különleges gondossággal, felelősséggel foglalkozzék a hátrányos helyzetük miatt rászorulókkal.

- Folyamatos önképzéssel és továbbképzéssel biztosítsa a naprakész szakmai műveltségét.

## **11. A SZAKMAI FELKÉSZÜLTSEG BIZTOSÍTÁSA**

Folyamatosan jelen van intézményünkben a szakemberek továbbtanulás, szakmai fejlődés iránti igénye, amihez széles körű támogatást biztosítunk. A mai szakmai követelményeknek megfelelő magas színvonalú munkát a bölcsődei szakemberek csak úgy tudják megvalósítani, ha folyamatosan képezik magukat, ismereteiket bővítik.

### **11.1. Kisgyermeknevelők**

Minden kisgyermeknevelőnk szakmai képesítéssel rendelkezik. Ez feltétel a munkakör betöltéséhez. A kisgyermeknevelői BA szakot legközelebb a városunkban működő Nyíregyházi Egyetemen van lehetőség elvégezni, de az ország bármelyik felsőoktatási intézményében folytatható tanulmány. A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet alapján kell a kisgyermeknevelőknek a pontszerzési kötelezettséget teljesíteni. 2018. július 01-től a továbbképzési ciklus 4 évre csökkent és teljesen átalakult a kötelező továbbképzési rendszer. A továbbképzési kreditpontok legalább 20%-át kötelező, 40%-át munkakörhöz kötött, 40%-át választható továbbképzések során kell megszerezni. Szakdolgozóink továbbképzési terv alapján részt vesznek a szakmai fejlődésük, mindennapi munkájukat segítő képzéseken, továbbképzésen. Tematikus belső továbbképzési terv alapján évente összeállítjuk a fontosnak tartott szakmai témákat, az aktualitásoknak megfelelően. A szakmai alapokat a napjainkban érezhető bölcsődei ellátás változásához, fejlődéséhez, a pedagógus szemlélethez, a mai kor igényeihez igyekszünk igazítani. Törekszünk a portfólió és a minősítő vizsga követelményeire felkészülni, szakmai munkánkat tökéletesíteni.

### **11.2. Bölcsődei dajkák**

Bölcsődénkben két bölcsődei dajka látja el a munkakörükbe tartozó feladatokat. Mindkét dolgozó rendelkezik a feladat ellátásához szükséges képesítéssel, mely a munkakör

betöltésének feltétele. Ezáltal segítik a kisgyermeknevelői munkát, együttműködnek a szakdolgozókkal.


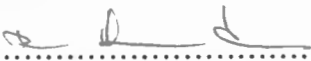
### **11.3. Konyhai dolgozók**

Bölcsődénkben tálalókonyha működik. Dolgozóink évente részt vesznek a tűz- és balesetvédelmi oktatáson, mely alkalmával felelevenítésre kerülnek a szabályok betartásával kapcsolatos tudnivalók, az új információk átadásra kerülnek. Nagy figyelmet fordítunk a biztonságos munkavégzéshez szükséges feltételek megteremtésére, annak betartására.

## 12. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Hatályos: 2024. február 1. naptól

Jóváhagyva a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága *22./2024.(11.13.)* számú határozatával.

A szakmai programot készítette	Dr. Nagy Erzsébet intézményvezető  Dátum: 2024. 01.31.  Aláírás:..... 
Jóváhagyta (a fenntartó részéről)	Dr. Rákóczi Ildikó elnök  Dátum:..... <i>2024. 02. 13.</i>  Aláírás:..... 

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

**23/2024. (II.13.) számú**

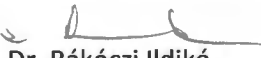
**h a t á r o z a t a**

**a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény szervezeti keretében működtetett bölcsődék  
2024. évi nyári nyitvatartási rendjének elfogadásáról**

**A Bizottság**

1. az előterjesztést megtárgyalta és a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény szervezeti keretében működtetett bölcsődék 2024. évi nyári nyitvatartási rendjét a mellékletben foglaltak szerint jóváhagyja.
2. felkéri az intézmény vezetőjét, hogy február 15-ig tájékoztassa a szülőket a bölcsődék nyári nyitvatartási rendjéről.

Nyíregyháza, 2023. február 13.

  
Dr. Rákóczi Ildikó  
a Bizottság elnöke

**A határozatról értesül:**

- 1./ Címzetes főjegyző
- 2./ Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal
- 3./ Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény
- 4./ Irattár

1. számú melléklet a 23/2024. (II.13.) számú határozathoz

a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény keretében működő bölcsődék nyári nyitvatartási rendjéről (2023/2024. nevelési év)

Bölcsőde	Zárás tervezett időpontja	Ügyeletet biztosító bölcsőde
5.sz. Őzike Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 31.	2024. július 01. – július 26. Nyitás: 2024. július 29.	8.sz. Nefelejcs Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Sarkantyú u. 30-36. 2024. július 01. – július 26.
9.sz. Micimackó Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Stadion u. 8/A	2024. július 01. – július 26. Nyitás: 2024. július 29.	
10.sz. Katica Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Tőke u. 1.	2024. július 01. – július 26. Nyitás: 2024. július 29.	
14.sz. Bóbita Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Tas u. 1-3.	2024. július 01. – július 26. Nyitás: 2024. július 29.	12.sz. Babaház Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Krúdy Gyula u. 30. 2024. július 01. – július 26.
16.sz. Aprajafalva Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Fazekas János tér 13.	2024. július 01. – július 26. Nyitás: 2024. július 29.	
6.sz. Napsugár Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Dália u. 1.	2024. július 29. – augusztus 23. Nyitás: 2024. augusztus 26.	10.sz. Katica Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Tőke u. 1. 2024. július 29. – augusztus 23.
7.sz. Hóvirág Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Malom u.	2024. július 29. – augusztus 23. Nyitás: 2024. augusztus 26.	
8.sz. Nefelejcs Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Sarkantyú u. 30-36.	2024. július 29. – augusztus 23. Nyitás: 2024. augusztus 26.	
12.sz. Babaház Bölcsőde 4400 Krúdy Gyula u. 30.	2024. július 29. – augusztus 23. Nyitás: 2024. augusztus 26.	14.sz. Bóbita Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Tas u. 1-3. 2024. július 29. – augusztus 23.
Kisvakond Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Honvéd u. 2.	2024. július 29. – augusztus 23. Nyitás: 2024. augusztus 26.	
Szőlőszem Bölcsőde 4432 Nyíregyháza-Nyírszőlő, Kollégium u. 59.	2024. július 29. – augusztus 23. Nyitás: 2024. augusztus 26.	



NYÍREGYHÁZA  
MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERE

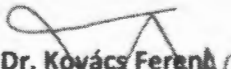
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-500  
FAX: +36 42 524-501  
E-MAIL: POLGARMESTER@NYIREGYHAZA.HU


Ügyiratszám: GAZD/13-6/2024.


### ELŐTERJESZTÉS

- a Közgyűléshez -


**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK 2024. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉRŐL ÉS A  
KÖLTSÉGVETÉS VITELÉNEK SZABÁLYAIRÓL SZÓLÓ RENDELET MEGALKOTÁSÁRA**

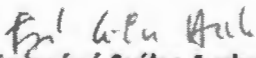
  
Dr. Kovács Ferenc  
polgármester

  
Hagymási Gyula  
kabinetvezető

  
Szűrös Anita  
osztályvezető

Az előterjesztés törvényességi ellenőrzését  
végző személy aláírása

  
Dr. Szemán Sándor  
címetes főjegyző

  
Faragóné Széles Andrea  
jegyzői kabinet vezetője

**Véleményező bizottságok:**  
Valamennyi bizottság

000149

## Tisztelt Közgyűlés!

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 24.§ (3) bekezdése szerint a jegyző által előkészített költségvetési rendelet-tervezetet a polgármester február 15-éig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a képviselő-testületnek. Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről szóló 2023. évi LV. törvény (a továbbiakban: Költségvetési törvény) 2023. július 13-án kihirdetésre került.

Jogsabályi kötelezettségemnek eleget téve terjesztem most a Tisztelt Közgyűlés elé Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzat 2024. évre szóló költségvetését.

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

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

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

## BEVEZETÉS

Az elmúlt években az ország keleti fele remekül teljesített, s ez különös jelentőséggel bír, mert egy nagyon nehéz időszakban értük el mindezt. Négy éve válságspirálba került a világ, így hazánk is. Minden a világvárossal kezdődött, ami generált egy gazdasági világválságot, majd következett egy katonai, biztonsági krízis, ami ismét világszinten rengette meg a gazdasági rendszert. Emellett az energiaárak drasztikus emelkedéséhez szükséges fedezet biztosítása is elengedhetetlen a mindennapi működéshez. A városvezetés elsődleges célja **2024-ben** is, ebben a nehéz gazdasági környezetben, a közszolgáltatások biztonságos, takarékos működtetése, és mindemellett prioritás a gazdaságélénkítő beruházások feltételeinek megteremtése. Ehhez az önkormányzat fenntartásában működő intézmények és az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok működésének racionalizálását szolgáló döntéseket, takarékosági intézkedéseket kellett meghozni, mely lehetővé teszi a folyamatos működés melletti fejlesztések, további beruházások lehetőségét.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata a továbbiakban is ösztönzőleg hat a városba letelepedni szándékozó vállalkozások számára. Egy régóta folytatott gazdaságösztönző, versenyképesség növelő stratégia mentén haladva a cél továbbra is új munkahelyek teremtése, a város lakosságmege tartó képességének növelése. Ingatlanok vásárlásával, azok fejlesztésével, illetve eladásával ösztönzi a beruházókat, hogy Nyíregyháza várost válasszák új ötleteik megvalósításának, innovációs beruházásaik teljesítésének helyszínéül. Ezt a célt szolgálják a Déli Ipari Park komoly fejlesztései, melyek a költségvetésben is több tíz milliárd forintnyi részt képviselnek. A beruházások növekedése, a foglalkoztatottság emelkedése, valamint az innovatív megoldások keresése azok a tényezők, amelyek serkenteni tudják a gazdasági növekedést, a Város finansziális erősödését.



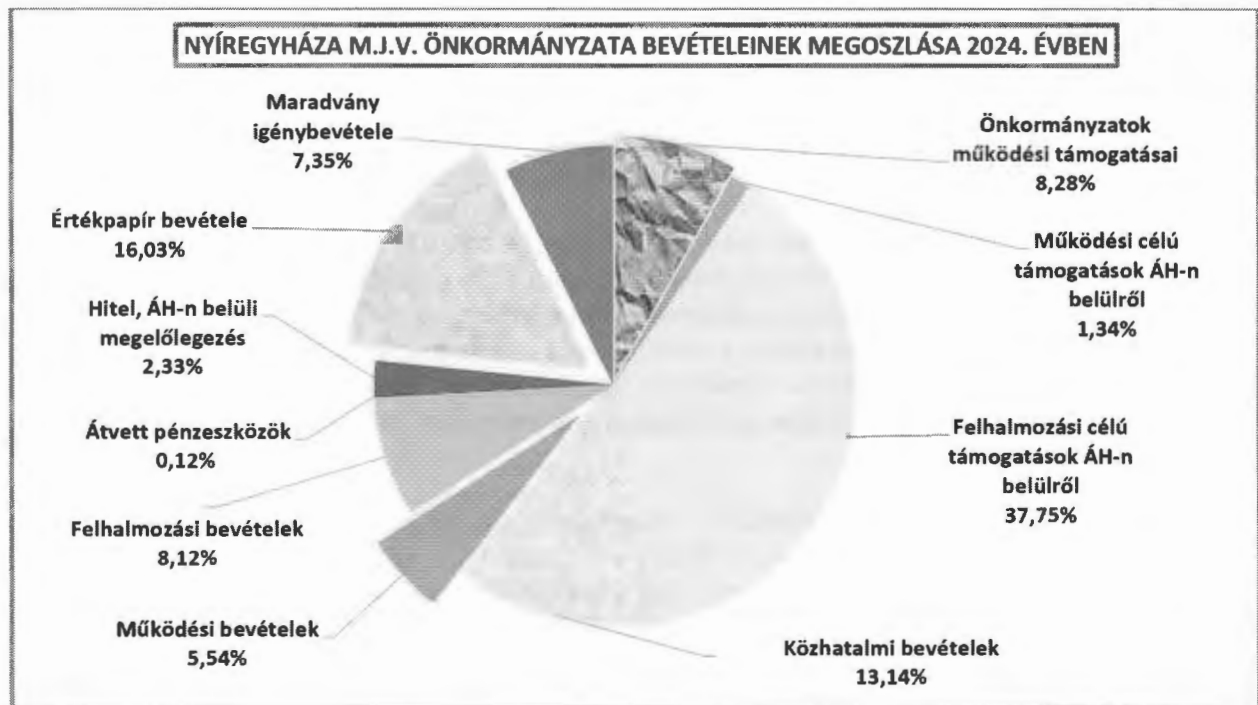
## INDOKOLÁS

A fenti tényezők, valamint az ellátandó feladatok és a források számbavételét követően a **2024. évre javasolt költségvetés főösszege 145.143.180.000 Ft.**

### A./ BEVÉTELEK ALAKULÁSA

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

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



### Helyi önkormányzatok működési támogatásai

A központi költségvetésből való részesedésünk hasonló nagyságrendű az előző évvel. A 2013. évtől bevezetett feladatfinanszírozás szerint az önkormányzatok által kötelezően ellátandó feladatok működési kiadásait az Országgyűlés feladatalapú támogatással biztosítja. Ezt a támogatást a helyi önkormányzat éves szinten kizárólag a kötelezően ellátandó feladatainak kiadásaira fordíthatja, ellenkező esetben a jogtalanul igénybe vett támogatást kamatokkal növelten köteles visszafizetni. A támogatás jogcímeit és összegét a költségvetési törvény határozza meg. Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának 2024. évi állami támogatását a 2. melléklet tartalmazza.

**Általános működési feladatokra 2024. évben** az alábbi jogcímenen részesül önkormányzatunk támogatásban **2.505.792.380 Ft** összegben - a lenti táblázat szerint:

1. **Az önkormányzati hivatal működési támogatása**, melynek alapja 2024. évben 6.633.500 Ft/fő elismert létszámonként.
2. **Településüzemeltetés támogatása**, mely zöldterület gazdálkodásra, a közvilágítás-, a közutak-, valamint a köztemetők fenntartására fordítható.



3. **Egyéb önkormányzati feladatok támogatása**, mely megillet minden települést 2.800 Ft/lakos összeggel.
4. **Lakott külterülettel kapcsolatos feladatokra** külterületi lakosonként 2.550 Ft támogatásban részesülünk.
5. **Nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz ártalmatlanítása**, melynek köbméterére 100 Ft támogatást kapunk.

**Az önkormányzat működésének általános támogatása:**

Forintban!			
Megnevezés	Kiegészítés előtt	Kiegészítés összege	Kiegészítés után
Egyéb önkormányzati feladatok támogatása	328 963 600	-	328 963 600
Lakott külterülettel kapcsolatos feladatok támogatása	28 261 650	-	28 261 650
Település üzemeltetéshez kapcsolódó feladatellátás támogatása	707 858 625	-	707 858 625
Önkormányzati hivatal működésének támogatása	1 439 668 505	-	1 439 668 505
Nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz ártalmatlanítása	1 040 000	-	1 040 000
<b>Általános működési támogatás összesen:</b>	<b>2 505 792 380</b>	<b>-</b>	<b>2 505 792 380</b>

**2024. évben** a költségvetési törvény rendelkezése alapján a 22.000 Ft feletti egy lakosra jutó iparűzési adóerő-képességgel rendelkező önkormányzatok az egy lakosra jutó iparűzési adóerő-képességétől függő mértékű **szolidaritási hozzájárulást** teljesítenek a központi költségvetésnek.

A szolidaritási hozzájárulás alapja 2023. évvel azonosan az önkormányzatok iparűzési adóerő-képességet meghatározó adóalapja. A mértéke továbbra is függvényyszerűen növekszik az egy lakosra jutó adóerő-képesség emelkedésével. A szolidaritási hozzájárulás teljesítése tárgyévben is a nettó finanszírozás keretében történik.

2024. évben a város egy főre eső iparűzési adóerő-képessége 78.356 Ft/főre növekedett, így a jelenlegi szabályok szerint **Önkormányzatunk a 78.001 – 102.000 Ft-os sávba került** (differenciál a törvény, sávosan változik a hozzájárulás mértéke), ahol a **hozzájárulás mértéke 0,60 - 0,67 % közé esik**, mely **esetünkben ~0,6010355 %**. A **szolidaritási hozzájárulás összege** az önkormányzat 657.555.378.565 Ft összegű iparűzési adóerő-képességet meghatározó adóalapja és a 0,6010355%-os mérték szorzata, mely **3.952.140.993 Ft**.

Az önkormányzat a 2021. évben megváltozott eljárási szabályok alapján megkapja az Általános működési feladatok támogatásának összegét, azaz 2.505.792.380 Ft-ot, ugyanakkor kiadási oldalon 3.952.140.993 Ft fizetési kötelezettsége áll fenn a központi költségvetés felé, **983.117.871 Ft-tal több az előző évinél**.

**Köznevelési feladatok** ellátására az Önkormányzat összesen 4.452.603.016 Ft támogatásban részesül, mely az előző évhez viszonyítva 1.012.121.588 Ft-tal növekedett. Az óvodákra kapott állami támogatás bértámogatás és működtetési támogatás jogcímenek illeti meg az önkormányzatokat. A növekedés a működtetési támogatás, az óvodapedagógusok és az óvodapedagógusok nevelő munkáját közvetlenül segítők bértámogatására kapott támogatás számításának alapjául szolgáló fajlagos összeg emelkedésének eredménye, mely a költségvetési törvény 20. § (4) bekezdése alapján a minimálbér és garantált bérminimum emelkedése, valamint a pedagógus béremelés következtében módosult.

Az önkormányzat **szociális és gyermekjóléti feladataihoz** összesen 2.611.213.474 Ft támogatásban részesül, mely az előző évi támogatáshoz képest 610.757.478 Ft-tal magasabb összegű. A többlet többek között a szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatási feladatok, az egyes szociális szakosított ellátások, a gyermekek átmeneti gondozásával kapcsolatos feladatok, valamint a bölcsőde támogatásának alapjául

szolgáltató mutatószám változás és fajlagos összeg növekedésének eredménye. 2023. évben az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység támogatása a költségvetési törvény 3. mellékletében a kiegészítő támogatások között szerepelt 126.785.501 Ft összeggel, 12.563.235 Ft-tal kevesebb mint a 2024. évi, mely ebben az évben már az önkormányzat szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatásai között szerepel.

Az önkormányzat **gyermekétkeztetési feladatainak támogatására** összesen 1.340.016.734 Ft támogatásban részesül, mely az előző évi támogatáshoz képest 26.055.587 Ft-tal magasabb összegű mindamelllett, hogy az intézményi gyermekétkeztetés üzemeltetési támogatására kapott támogatás összege jelentős mértékben csökkent. A többlet az intézményi gyermekétkeztetés bértámogatására kapott támogatás számításának alapjául szolgáló fajlagos összeg növekedésének eredménye, mely a költségvetési törvény 20. § (4) bekezdése alapján a minimálbér és garantált bérminimum emelkedése miatt módosult.

Az önkormányzat **kulturális feladatainak támogatására** 283.259.848 Ft állami támogatással tervezhetünk. Az előző évhez viszonyítva a támogatás összege 1.148.696 Ft-tal kevesebb, mely a lakosságszám csökkenés miatt a közművelődési támogatásnál, illetve a települések számának változása következtében módosuló kistéleplési könyvtári és közművelődési célú kiegészítő támogatásnál jelentkezik.

A kulturális intézmények támogatása a költségvetési törvény 3. mellékletében található kiegészítő támogatások között szerepel 2024. évben, melynek összege 6.329 Ft-tal több az előző évihez viszonyítva - Nyíregyházi Cantemus Kórus támogatása -, összesen 601.093.441 Ft szerepel az önkormányzat költségvetésében az alábbi bontásban:

- |  |                 |
|--|-----------------|
| • Nyíregyházi Cantemus Kórus támogatása                | 148.766.329 Ft, |
| • Jósza András Múzeum támogatása                       | 209.627.112 Ft, |
| • Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár támogatása | 242.700.000 Ft. |

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

- Települési önkormányzatok **kulturális feladatainak bérjellegű támogatása** jogcímen 228.985.983 Ft támogatásban részesül az önkormányzat, mely a kulturális ágazatban 2022. január 01-től végrehajtott 20 %-os béremelés fedezetéül szolgál. 2022. évben a kulturális intézmények pályázati úton jutottak hozzá a forráshoz, melyet 2023. évtől kezdődően az önkormányzat kiegészítő támogatásként a nettó finanszírozás keretében kap meg.

#### **Működési célú támogatások államháztartáson belülről**

A jogcím tartalmazza a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelőtől (NEAK) átvett pénzeszközt 930.472.892 Ft összegben, a Polgármesteri Hivatal és a Cantemus Kórus által tervezett 65.435.205 Ft várható bevételt. Itt került tervezésre az intézményekben foglalkoztatott munkavállalókat megillető szociális összevont ágazati pótlék, valamint az egészségügyi pótlék összesen 437.242.710 Ft összegben, melyek év közben kerülnek átcsoportosításra a központi források közé a MÁK értesítése alapján.

A Kulturális és Innovációs Minisztérium (KIM) és Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata közötti közös működtetési megállapodás értelmében a KIM 2024. évre 440.650.000 Ft költségvetési támogatást biztosít a Móricz Zsigmond Színház részére.

Ezen a soron terveztük a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Fenntartható városfejlesztési stratégiájának támogatása (TOP-PLUSZ-1.3.1) és a Női Információs és Szolgáltató Központ létrehozása Nyíregyházán (EFOP-1.2.9-17) projektek 64.945.230 Ft, valamint a Kábítószerügyi Egyeztető Fórum 600.000 Ft várható bevételét.

#### **Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről**

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

000153

WWW.NYIREGYHAZA.HU



NYÍREGYHÁZA



### **Közhatalmi bevételek**

Az önkormányzati rendszer elsődleges saját bevétele a helyi adókból származik. A helyi adóbevételi terv tekintetében a 2023-as adóév bevételi tényadatait, a gazdasági környezetet és az önkormányzat gazdaságfejlesztési célkitűzései terén elért eredményeit figyelembe vevő bevétellel tervezünk annak reményében, hogy ezen tervet teljesíteni tudjuk.

Az önkormányzat helyi adóbevételei között legnagyobb arányban a vállalkozások által fizetett **helyi iparűzési adó (HIPA)** szerepel, melyre a város a gazdálkodása tervezésénél továbbra is alapozhat. 2024. évben a bevételi terv a 2023. évi pénzforgalmi bevételhez igazdó HIPA bevétellel számol. A tervezés során a gazdasági hatások közül figyelembe vettük azokat a makrogazdasági folyamatokat, amelyek ezen adónem bevételeire hatással lehetnek. A 2023. évben az infláció nettó árbevételt növelő hatása az adóbevételek szintjén még mindig érvényesül, de már csökkenő súllyal, figyelemmel arra, hogy év végére az már normalizálódott, egyszámjegyre csökkent.

**Építményadó** bevétel tekintetében növekvő adóbevétellel számolunk. Ebben az adónemben érzékelhető elsőként a város gazdaságfejlesztést támogató és megtartó erőfeszítéseinek hatása. A tervezett növekedés egy része elsősorban az ehhez köthető beruházásokból származik (Lego új üteme, Xanga Seria Kft.), amelyhez számos kisebb adóvolumennel bíró beruházás is csatlakozik 2024-ben.

A turisztikai szektor bázis évi teljesítése a növekedés irányába mutat, amelyet tovább erősíthet a csökkenő infláció és a fogyasztásra kedvezően ható reálbér növekedés. Az **idegenforgalmi adó** bevételi előirányzatának tervezésénél ezeket a gazdasági hatásokat vettük figyelembe és a bázisévhez képest növekedéssel számolunk. Az új turisztikai attrakció, a Jégkorszak további vendégeket hozhat városunkba és abban is bízunk, hogy Nyíregyháza továbbra is népszerű úti cél marad az utazók számára.

A **talajterhelési díj** esetében kismértékű bevétel csökkenéssel tervezünk, tekintettel arra, hogy a közgyűlés döntése értelmében az 50 m<sup>3</sup> alatt fogyasztó természetes személyek mentesülnek a díj megfizetése alól.

A késedelmi **pótlék és bírság** bevételek tekintetében a 2023. év teljesítését vettük figyelembe. A tételes-sávós helyi iparűzési adófizetést választók esetében már bevallási kötelezettség sem terheli az adózókat, amennyiben bevételeikben nem történik sávhatár lépést eredményező változás. A mulasztási bírság kiszabásának egyik tényállási eleme pedig pontosan a bevallási kötelezettség elmulasztása, amelyre így várhatóan kisebb számban kerül majd sor. Mindamelllett az adózók jogkövető magatartása, adófizetési hajlandósága a helyi adók vonatkozásában kedvezőbb, mint a központi adók esetén, így egyre ritkábban kell élnünk ezzel a szankcionálási eszközzel. Célunk, hogy ne bírságolással, hanem a szabályszerű adózás adóhatósági támogatásával, az adózók tájékoztatásával, az adózókkal való törvényes együttműködéssel biztosítsuk a helyi adózást és az adóbevételek teljesülését.

### **Működési bevételek**

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

Az intézmények működési bevételeinek 42,4 %-át az élelmezésért fizetendő térítési díjbevétel teszi ki, melynek aránya az előző évhez képest közel azonos az élelmezési nyersanyagnorma emelés ellenére. Az ingyenes és kedvezményes étkeztetésben résztvevők körének bővülése a térítési díj bevétel csökkenését eredményezi. A gyermekétkeztetési szolgáltatást biztosító szolgáltató felé továbbszámolt közvetített szolgáltatások ellenértéke – mely összeg a kiadási oldalon is megjelenik - további 7,0 %-ot tesz ki a működési bevételekből.

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



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

A nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérleti díj bevételeinél a 2023-as tényadatokhoz képest a díjbevételek csökkenése látható, aminek oka, hogy a Metropol üzletházban a 2.000 m<sup>2</sup>-es bérleményünk bérleti jogviszonya felmondásra került. Mindent megteszünk annak érdekében, hogy a bérlemény hasznosítása a lehető leghamarabb megtörténjen. Ugyanakkor a magas infláció, a tartósan elhúzódó háborús helyzet, a bizonytalan gazdasági környezet következtében egyre nehezebb a kiadatlan - jelenleg nem hasznosított - ingatlanjainkba új bérlőket találni. A még kedvező gazdasági környezetben történt I.-es övezet bérleti díj emelését rendelet módosítással mérsékeljük, és igyekszünk mindent megtenni annak érdekében, hogy az üres ingatlanok hasznosítása megtörténjen. A ki nem adott ingatlanok állapotán a 2023-as költségvetés terhére felújításokat eszközöltünk, természetesen a megtérülést is mérlegelve, illetve igyekszünk hangsúlyt fektetni az üres ingatlanok állagmegóvására is. Az esetleges potenciális bérlők bérbeszámítással, azokat az ingatlanokat, ahol jelentős állagromlás tapasztalható, már nem tudják felújítani. A kintlévőségek behajtására minden szükséges intézkedést megteszünk, hogy elkerüljük a bérleti díj hátralékok jelentős felhalmozását.

### **Felhalmozási bevételek**

Az ingatlanok értékesítéséből származó bevételek tervezése során az értékesítésre kijelölt, illetve kijelölhető ingatlanok kerültek számbavételre. Alapvető cél, hogy áron alul ne kerüljön értékesítésre ingatlan, illetve a használaton kívüli, jelentős ráfordítást igénylő ingatlanok értékesítése történjen meg. Több romos, rendkívül rossz állapotban lévő házas ingatlan lebontását megvalósítottuk, értékes telkeket nyerve a bontással.

**Telekértékesítésből** az elkövetkezendő években jelentős bevételre számítunk a déli ipari park fejlesztése kapcsán. Ezen a soron került tervezésre a Déli Ipari Park területén tervezett ingatlanok értékesítése is – mely befektetői tárgyalások függvénye.

### **Működési célú átvett pénzeszközök államháztartáson kívülről**

A Sóstó-Gyógyfürdők Zrt. részére korábban nyújtott tagi kölcsön, az ETT-Európai Területi Társulásnak nyújtott kölcsön törlesztéséből származó, valamint a Cantemus Kórus által tervezett 6.000.000 Ft várható bevételt tartalmazza. Itt terveztük a fejlesztési feladatok között szerepeltetett C4Talent, CityWalk 2.0, TOURISM4SDG, továbbá „Partnerség a kisgyermek nevelésben” projektekhez kapcsolódó bevételek előirányzatát.

### **Felhalmozási célú átvett pénzeszközök államháztartáson kívülről**

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

### **Finanszírozási bevételek**

2024. évben sem tervezünk felhalmozási célú hitelfelvételt, az esetlegesen jelentkező átmeneti likviditási gondok finanszírozására 3.000.000.000 Ft folyószámlahitelkeret áll az önkormányzat rendelkezésére. Finanszírozási bevételként számoltunk az átmenetileg szabad pénzeszközökből vásárolt értékpapírok szükség esetén történő értékesítésének bevételével, a lekötött bankbetétek megszüntetésével.

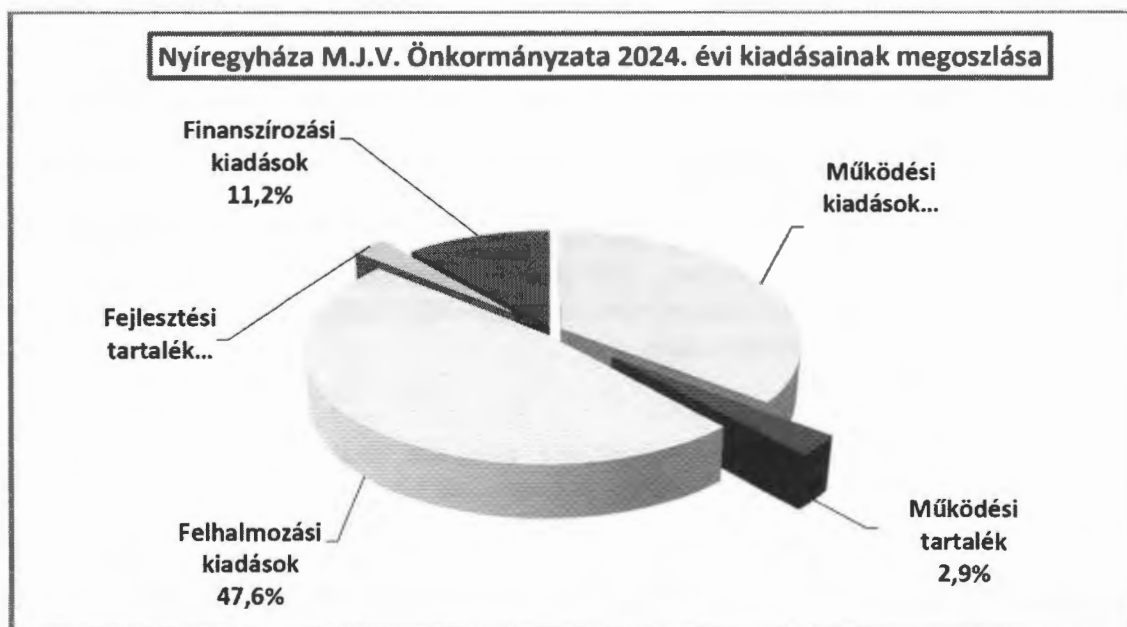
Előző évi költségvetési maradványként a bankszámlákon 2023. december 31-én meglévő pénzeszközök korrigált egyenlegét vettük számításba.



## B./ KIADÁSOK ALAKULÁSA

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

A kiadások arányát az alábbi grafikon szemlélteti:



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

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

### Az intézmények 2024. évi előirányzata többek között az alábbi elemeket tartalmazza:

- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (Kjt.) alapján a közalkalmazottakat, a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Kttv.) alapján a köztisztviselőket, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény szerinti munkaviszony alapján foglalkoztatottakat megillető valamennyi juttatást, illetve a köznevelési intézményekben és bölcsődékben a Pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (Púétv.) szerint járó juttatásokat.
- Az 508/2023. (XI.20.) Kormányrendelet alapján a minimálbér bruttó 266.800 Ft, a garantált bérminimum bruttó 326.000 Ft összegben került tervezésre.
- Az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény (Eszjtv.) 1. melléklete, a törvény végrehajtásáról szóló 528/2020. (XI.28.) Korm. rendelet, továbbá a 256/2013. (VII.5.) Korm.rendelet szerinti bérfejlesztés összegét.
- a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatot érintő 628/2023. (XII. 23) és a 364/2023. (VIII.3.) Korm. rendeletekkel módosított 257/20000. (XII.26.) Korm.rendeletben foglaltak szerint a szociális összevont ágazati pótlék és a bölcsődei pótlék emelt összegét.
- A 682/2021. (XII. 6.) Korm. rendeletben foglaltak szerint 2022. január 01-től a kulturális ágazatot érintő 20 %-os bérfejlesztés összegét, mely beépítésre került a bérekbe, és ennek fedezetét az önkormányzat számára költségvetési támogatás formájában biztosítják a központi költségvetésből.

- A költségvetési törvény 65. §. (1) bekezdése alapján a közszolgálati tisztviselők illetményalapja 2024. évben sem változott, maradt 38.650 Ft, a törvény 65. §. (6) bekezdése azonban lehetőséget ad az önkormányzat képviselő-testületének, hogy rendeletben - az önkormányzat saját forrásai terhére – a hivatalnál foglalkoztatott köztisztviselők vonatkozásában – a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvényben foglaltaktól eltérően – az (1) bekezdésben meghatározottnál magasabb összegben állapíthatja meg az illetményalapot. Önkormányzatunk vonatkozásában az illetményalap 2023. július 01-től 70.000 Ft-ra emelkedett. 2024. évben illetményalap emeléssel nem tervezünk.
- A köztisztviselők jutalmazási keretösszeg meghatározása az előző évvel azonos módon történt.
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 69. §-ában foglalt illetménypótlékokat, mely számításának alapja 2024. évben is 20.000 Ft.
- Az Önkormányzat irányítása alá tartozó intézmények dolgozói részére a cafetéria juttatás, valamint bankszámla-hozzájárulás összegét.
- A jogszabály szerinti munkába járás költségtérítését.
- A munkáltatót terhelő szociális hozzájárulási adó összegét, melynek mértéke 13 %.
- A rehabilitációs hozzájárulás a létszám adatok alapján az intézményeknél 90 %-os mértékig került beépítésre. A lehetőségekhez mérten törekedni kell a megváltozott munkaképességű dolgozók foglalkoztatására.

A 2024. január 11-én lefolytatott egyeztetéseket követően a felsővezetői döntés eredményeként, a stabil pénzügyi helyzetnek köszönhetően

1. az intézményi keretszámok az alábbi módosításokkal kerültek kiegészítésre:
  - a 2022. január 01-től a kulturális ágazatot érintő 20 %-os bérfejlesztés összege - melynek fedezete az önkormányzat számára költségvetési támogatás formájában biztosított – a korábbi egyszeri bérkiegészítésként történő kifizetés helyett, 2024. évtől beépítésre kerül a bérekbe,
  - az alkalmazottak részére biztosított éves cafetéria-juttatás összege nettó 200.000 Ft-ra emelkedik.
2. az önkormányzat céltartaléka között került tervezésre
  - a köznevelési-, szociális-, gyermekjóléti-, kulturális intézményekben, valamint a KÖZIM-ben lehetőség nyílik átlagos 10 %-os béremelésre azon dolgozók tekintetében, akiknek a bérük nem emelkedik a törvény erejénél fogva (Púétv., Eszjtv.),
  - az önkormányzat vonatkozásában 2024. évben 10 %-os illetményalap emelés fedezete.

Az Önkormányzat a jogszabályi előírásoknak megfelelően az oktatási intézmények működtetésének feladatait 2017. január 01-vel átadta a Nyíregyházi Tankerületi Központ, illetve a Nyíregyházi Szakképzési Centrum részére. Az étkeztetés biztosítása azonban továbbra is kötelessége az Önkormányzatnak, melyet minden intézményfokon 2017. január 01-től a Közintézményeket Működtető Központ (KÖZIM) lát el. Az önkormányzat által fenntartott, ételmezést nyújtó intézmények vonatkozásában a Közgyűlés 157/2023.(XI.30.) számú határozatában 2024. január 01-től elfogadott ételmezési nyersanyagköltségekkel kerültek tervezésre az ételmezési kiadások.

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

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

000157



### **Portfólió gazdálkodás**

A Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata tulajdonában álló gazdasági társaságok az Önkormányzat 2024. évi költségvetésének összeállításához elkészítették 2024. évi előzetes üzleti terveiket, külön kiemelve és részletezve költségvetési kapcsolataikat, a költségvetési forrásigényüket. Az előzetes tervek és egyeztetések alapján az Önkormányzat 2024. évi költségvetésében az alábbi összegeket javasoljuk előirányzatként a társaságok finanszírozásához, a feladatok zökkenőmentes ellátásához biztosítani.

**A NYÍRVV Nonprofit Kft. részére 2024. évi közszolgáltatási feladatok ellátásához összesen 5.735.734.800 Ft** önkormányzati forrás biztosítására van szükség. A beszállítói árak, alvállalkozói teljesítések, üzemanyagárak növekedése, minimálbér és garantált bérminimum emelkedése jelentős terhet ró a Társaság gazdálkodására, így a **közszolgáltatási feladatok ellátásához** 2024. évben 712.660.800 Ft plusz forrás biztosítása szükséges. Ezen felül 13.454.592 Ft áthúzódó kiadásként (fordított Áfa) jelenik meg a Közutak, hidak fenntartása soron.

Az **üzemeltetésre** átadott ingatlanok kezelésére, felújítására 2024. évre tervezett összeg **822.090.000 Ft**, mely magába foglalja a nem lakáscélú ingatlanok, a lakóingatlanok, a tanműhelyek, a sportlétesítmények és a Szigligeti gyermeküdülő üzemeltetésének költségeit. A tervezett összeg 96.920.000 Ft-tal több az előző évi előirányzatnál. Az üzemeltetésre átadott ingatlanok energia költségei, az üzemeltetéshez szükséges anyagköltségek növekedése, a minimálbér és a garantált bérminimum összegének növekedése okozza az üzemeltetési költségek drágulását.

A NYÍRVV Nonprofit Kft. közszolgáltatási és üzemeltetési feladatainak ellátásához tervezett 2024. évi előirányzatok részletezését az alábbi táblázat mutatja:

Forintban!	
M e g n e v e z é s	2024. évi előirányzat
Kisegítő mezőgazdasági szolgáltatás	71.120.000
Állategészségügyi feladatok	173.990.000
Egyéb városüzemeltetési feladatok	290.830.000
Zöldfelület fenntartás	1.167.300.000
Csapadék és belvízelvezetés	292.100.000
Település vízellátás	25.400.000
Közvilágítás, tűzvédelmi feladatok	1.145.717.800
Közutak, hidak fenntartása	2.338.635.000
Közfoglalkoztatás	136.842.000
Napközis táborok szervezése	43.000.000
Folyékony hulladék szállítás	50.800.000
<b>Közszolgáltatási feladatok összesen</b>	<b>5.735.734.800</b>
Lakóingatlan (karbantart., üzemelt.)	470.300.000
Vagyonkezelésbe adott ingatlanok kezelése (NLC átalány)	68.580.000
Tanműhelyek üzemeltetése	16.510.000
Sport létesítmények üzemeltetése	190.500.000
Szigligeti gyermeküdülő üzemeltetése, felújítása	76.200.000
<b>Üzemeltetési feladatok összesen</b>	<b>822.090.000</b>
<b>NYÍRVV Nonprofit Kft. által ellátott feladatok mindösszesen</b>	<b>6.557.824.800</b>

000158



Az Önkormányzat a **Sóstó-Gyógyfürdők Zrt.** részére a 2024. évi költségvetésben az alábbi források biztosítását tervezi:

Nyíregyházi jegyárkedvezmény térítés	183.364.000 Ft
Fürdők üzemeltetési hozzájárulása	177.800.000 Ft
Likviditást javító támogatás	152.000.000 Ft
Sóstó Hotel koncessziós díj	179.832.000 Ft
<b>Összesen:</b>	<b>692.996.000 Ft</b>

A Sóstó-Gyógyfürdők Zrt. részére - előzetes üzleti terve alapján - 2024-ben nyíregyházi jegyárkedvezmény térítés címén 183.364.000 Ft forrást tervez az Önkormányzat, ami a 2023-as évhez viszonyítva 50.900.000 Ft többlet forrás biztosítását jelenti. A fürdők üzemeltetési hozzájárulása a 2023. évi előirányzat szintjén kerül tervezésre, míg a Sóstó Hotel koncessziós díjának összege (2024. január 1-től a KSH által közölt éves átlag infláció mértékével növelve) az idei évben 179.832.000 Ft-tal kerül tervezésre. Likviditást javító támogatást az előző évhez képest 370.000.000 Ft-tal kevesebb összeggel, 152.000.000 Ft-tal tervezi biztosítani az Önkormányzat.

A **Nyíregyházi Állatpark Nonprofit Kft.** a 2024. évi működéséhez nem tervez önkormányzati támogatást igénybe venni. A Társaság során a központi költségvetésből származó, a kulturális dolgozók számára biztosított bértámogatás kerül tervezésre 92.872.000 Ft-tal.

Az Önkormányzat a **Nyíregyházi Sportcentrum Nonprofit Kft.** részére - előzetes üzleti terve alapján - 2024. évi működési feladatainak biztosítására **348.000.000 Ft**, fejlesztési célra pedig **13.000.000 Ft** támogatást biztosít. A Társaság a fejlesztési célú támogatásból az alábbi, üzemeltetés biztonságot szolgáló feladatokat tervezi megvalósítani:

Continental Aréna kamerarendszer bővítése	2.000.000 Ft
Continental Aréna mosdók-öltözők-körfolyosó felújítási munkálatok (festés, csaptelep csere)	5.000.000 Ft
<u>Continental Aréna informatikai rendszerének felújítása, fejlesztése</u>	<u>6.000.000 Ft</u>
<b>Összesen:</b>	<b>13.000.000 Ft</b>

Az **NYSÜ Nyíregyházi Sportlétesítményeket Üzemeltető Kft.** 2021. július 1. napjától bérleti és üzemeltetési szerződés alapján üzemelteti a Nyíregyházi Atlétikai Centrumot, 2021. szeptember 1. napjától pedig társüzemeltetési megállapodás alapján a Városi Uszodát. A társaság üzemeltetési feladatainak biztosítására az Önkormányzat által 2024. évre tervezett forrás 208.280.000 Ft, ami azonos mértékű az előző év előirányzatával. Az előirányzat az alábbi részletezettség szerint kerül megtervezésre:

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

A **Móricz Zsigmond Színház Nonprofit Kft.** 2024. évi működésére az Emberi Erőforrások Minisztériuma és Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata közötti közös működtetési megállapodás értelmében a Kulturális és Innovációs Minisztérium 440.650.000 Ft költségvetési támogatást biztosít, melyből 275.500.000 Ft a Színház alapműködésére, 165.150.000 Ft pedig a Színház művészeti fejlesztésére használható fel. A Színház számára 2024. évre az Önkormányzat 372.500.000 Ft működési támogatással tervezett. Ezen felül további 77.561.000 Ft állami támogatásban részesül a Színház, mely összeg a kulturális bérfejlesztés fedezetéül szolgál. A társaság számára folyósított állami és önkormányzati támogatás együttes összege 2024. évre összesen 890.711.000 Ft.

Állami támogatás	440.650.000 Ft
Önkormányzati támogatás	372.500.000 Ft
<u>20%-os bérfejlesztés támogatása</u>	<u>77.561.000 Ft</u>
<b>Összesen:</b>	<b>890.711.000 Ft</b>



A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Temetkezési Kft. részére Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2024. évre a nyíregyházi temetők üzemeltetési feladatainak ellátására **185.000.000 Ft működési és 28.000.000 Ft fejlesztési célú támogatást** biztosít.

A Társaság a fejlesztési célú támogatásból az alábbi beruházást tervezi megvalósítani:

Nyíregyháza Északi Temető Pazonyi úti  
bejáratának bővítése, gyalogos bejáró kiépítése **28.000.000 Ft**

A **Város-Kép Nonprofit Kft.** 2024. évben az Önkormányzat részére 319.937.200 Ft összegben nyújt szolgáltatásokat, melyek az alábbi tételeket tartalmazzák:

Nyíregyházi Napló lapfelület vásárlás	120.091.200 Ft
Nyíregyházi TV közéleti műsorgyártás	162.000.000 Ft
hellonyiregyhaza.hu üzemeltetési hozzájárulás	12.700.000 Ft
nyiregyhaza.hu üzemeltetési hozzájárulás	25.146.000 Ft
<b>Összesen:</b>	<b>319.937.200 Ft</b>

A **NYÍRINFO Nonprofit Kft.** előzetes üzleti tervében **156.845.000 Ft összegű Polgármesteri Hivatal felé és 77.089.000 Ft Önkormányzat** részére történő szolgáltatás nyújtásával számol. A megnövekedett forrásigény elsődleges oka a bérfejlesztés, a rendszergazda és egyéb vállalkozók díjemelési igénye, valamint a beszállítói árak inflációs növekedése.

A Társaság 2024. évre tervezett finanszírozása az alábbiak szerint alakul:

Polg. Hivatallal kötött szolgáltatási szerződés (informatikai rendszer üzemeltetése)	134.620.000 Ft
Polg. Hivatallal kötött bérleti szerződés (számítógépek, laptopok)	24.445.000 Ft
Önkormányzat digitális tornyok üzemeltetése, tartalmi feltöltése	11.176.000 Ft
Önkormányzati weboldalak üzemeltetése	12.573.000 Ft
Digitális Tudásközpont üzemeltetése (Nyíregyháza, Rákóczi u.5.)	53.340.000 Ft
<b>Összesen:</b>	<b>233.934.000 Ft</b>

A **Nyírvidék Képző Központ Nonprofit Kft.** fő feladata 2022. január 1. napjától a Nyíregyháza, Báthori utca 20. szám alatti MTMI Élményközpont üzemeltetése lett. A társaság 2024. évi működéséhez, valamint üzemeltetési feladatainak ellátásához **25.000.000 Ft** önkormányzati támogatás nyújtása indokolt, a bázis év előirányzatával azonos mértékben.

A **Nyíregyházi Turisztikai Nonprofit Kft.** részére az Önkormányzat a 2024. évi turisztikai feladatok ellátására **105.000.000 Ft** összegű működési támogatást irányzott elő. A növekedése oka az igénybe vett szolgáltatások összegének és a személyi jellegű ráfordítások összegének növekedése.

A **Nyíregyházi Ipari Park Nonprofit Kft.** előzetes üzleti terve alapján a 2024. évi feladatai ellátásához az Önkormányzat forrást nem biztosít.

A **Nyíregyházi Ingatlanfejlesztő és Befektetésszervező Kft.** előzetes üzleti terve alapján a 2024. évi feladatai ellátásához önkormányzati forrást nem szükséges.

### Vagyoni kiadások

**NLC kezelés soron** 366.735.934 Ft előirányzattal terveztünk, melyből 66.735.934 Ft az előző évi költségvetés terhére vállalt áthúzódó felújítási kiadás. Tovább szeretnénk folytatni a leromlott állapotú ingatlanok felújítását, állagmegóvását. Terveink között szerepel a Kossuth tér 1. sz. alatti volt „Benetton” üzlet felújítása oly módon, hogy az bérbeadásra alkalmassá váljon, valamint a pince vizesedésének felszámolása. Folytatni kívánjuk a Jókai tér 4. sz. alatti emeleti ingatlan nyílászáróinak cseréjét, megőrizve

az értékes ingatlan állagát. A tető, illetve homlokzat felújítása, mivel társasházi tulajdonról van szó, már nehezebb feladat, mivel azt a társasház tagjainak közös teherviselése mellett lehet megoldani. Az impozáns belvárosi ingatlan homlokzati és tető felújítása társasházi egyeztetéseket igényel.

**Repülőtér üzemeltetés** jogcímen a bázis előirányzathoz képest egy 10 %-kal emelt összeg, 30.800.000 Ft javasolt.

**Ingtatlanok őrzésére, ingatlankezelésre** a bázis előirányzat 10 %-os emelésével, 2.200.000 Ft-tal terveztünk.

**Területelőkészítésnél** a bázis előirányzathoz képest jelentős megtakarítással számolunk, mivel sok úthoz, az ipari parkhoz kapcsolódó ilyen jellegű kiadás fedezete többnyire projektekből biztosított.

**A szakértői, tervezési díjak** soron az előző évi előirányzattal, 18.000.000 Ft összeggel terveztük, szintén az ipari parkos projekt forrásból történő elszámolhatóság okán.

**A Városi Uszoda üzemeltetésének** 2024. évre javasolt előirányzatunk 350.000.000 Ft. A tervezésnél figyelembe vettük az üzemeltetéshez szükséges jelentősen megemelkedett vízdíjak, szennyvízdíjak költségét, ugyanakkor az egyéb energiaköltségek időközben normalizálódtak. Az előző évhez hasonlóan az üzemeltetési költségek finanszírozásához Kormányzati támogatással is terveztünk.

**A városi lőtérre** a bázis év 2.000.000 Ft-os összegével számoltunk.

**Borbánya hulladéklerakó üzemeltetése** soron a 2024. évben 8.000.000 Ft előirányzattal terveztünk, az előző év áthúzódó ki nem fizetett költsége miatt.

**Egyéb vagyoni kiadásoknál** 60.000.000 Ft előirányzattal számoltunk. A tervezett előirányzat fedezett nyújt az összes olyan vagyoni kiadásra, amelyet az egyéb nevesített sorok nem tartalmaznak.

**Továbbszámlázott vagyoni kiadások** soron 90.000.000 Ft összegű éves előirányzattal terveztünk. Ezek a kiadások a továbbszámlázott közüzemi díjak, esetlegesen még üzemeltetésbe nem adott ingatlanok közüzemi és egyéb díjai. Ezen összegek bevételi oldalon is megjelennek, nem terhelve a költségvetést.

### **Szociális kiadások**

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

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

#### ***Szociális rászorultságtól függő települési támogatás címen nyújtott támogatások***

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

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

Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről szóló 2023. évi LV. törvény 68. § (3) bekezdés c) pontja alapján a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) 44. § (1) bekezdése szerinti **ápolási díj havi alapösszege a 2024. évben 48 405 forint.**

Ennek értelmében 2024. évben a méltányossági ápolási díj összege kerekítve havi 48.000 Ft-ra, a kiegészítő ápolási díj méltányossági ápolási díjhoz havonta 12.100 Ft-ra, valamint a kiegészítő ápolási díj



halmozottan fogyatékos személyt ápoló részére díjhoz havonta 33.885 Ft-ra emelkedik. A támogatások emelt összegével határoztuk meg a költségvetésben szükséges előirányzatokat.

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

A szünidői étkezés biztosítása közbeszerzési eljárás keretén belül lefolytatott, közétkeztetési szerződés alapján valósul meg. Az egy főre jutó adag egységára a szerződés szerint nettó 1.083,2 Ft. A 2024. évi költségvetésben ennek megfelelően szükséges előirányzattal terveztünk.

2019. május 15. napjától igényelhető támogatási forma az első lakáshoz jutók támogatása. A költségvetésben 30.000.000 Ft előirányzatot terveztünk ezen a jogcímen.

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

### ***Szociális rászorultságtól független települési támogatás címen nyújtott támogatások***

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

### ***Az egyes szociális rászorultságtól független természetbeni ellátási formák:***

**Tanulói tanszertámogatásban** valamennyi nyíregyházi lakhelyű, általános iskolás alsó tagozatos gyermek részesül, ezen a jogcímen 18.000.000 Ft előirányzatot terveztünk.

Az Önkormányzat minden évben a költségvetésben elkülönített forrás terhére **karácsonyi támogatást** nyújthat az arra jogosult személyeknek. A karácsonyi támogatás évente egy alkalommal, 4.000 Ft összegben, természetbeni ellátásként, külön kérelem benyújtása nélkül állapítható meg. A költségvetésben erre a támogatási formára is szerepeltetünk előirányzatot.

### ***Az egyes szociális rászorultságtól független pénzbeli ellátási formák:***

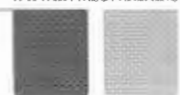
**Különös méltánylást érdemlő** élethelyzetbe került személyek részére nyújtott **támogatás**. Az Önkormányzat a létfenntartást veszélyeztető, különös méltánylást érdemlő rendkívüli élethelyzethez vezető körülmények megszűntetése érdekében rendkívüli támogatást nyújthat. A 2024. évi költségvetésben erre az előirányzatra 7.300.000 Ft-ot terveztünk.

### ***Az önkormányzat további szociális és köznevelési feladatai***

Az önkormányzati feladatok egy része ellátási szerződés keretében biztosított. Feladatellátási szerződés útján nyújtunk támogatást a Periféria Egyesületnek (utcai szociális munkaszolgálat, valamint az alternatív napközbeni ellátási feladatok végzésre), a Human-Net Alapítványnak (tanyagondnoki szolgálat biztosítása), valamint a Nyíregyházi Egyházmegyének (Sója Miklós Görögkatolikus Óvoda és Általános iskola működtetésére). Új sorként jelenik meg a szociális kiadások között az Oltalom Szeretetszolgálat, melyre 10.000.000 Ft-ot terveztünk a népkonyhai ellátáshoz.

A Human-Net Alapítvány igénye alapján a tanyagondnoki szolgálathoz személygépkocsi beszerzését terveztük be 14.000.000 Ft összegben.

000162



A szociális és egészségügyi célfeladatok előirányzatánál került tervezésre a fogyatékosügyi szervezetek támogatása. A fogyatékosügyi szervezetek által benyújtott eseti kérelem alapján a szervezetek működéséhez, munkájához, programjaikhoz járulna hozzá fedezetül.

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

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

A Szigligeti gyermeküdültetés támogatásra az előző évihez képest magasabb összeget, 5.000.000 Ft-ot terveztünk a 2024. évi költségvetésben. A gyermekes családokat nagyobb mértékben szeretnénk támogatni.

A Kábítószerügyi Egyeztető Fórumok (KEF-ek) működésének biztosítására, és programjainak támogatására terveztünk be előirányzatot 600.000 Ft összegben.

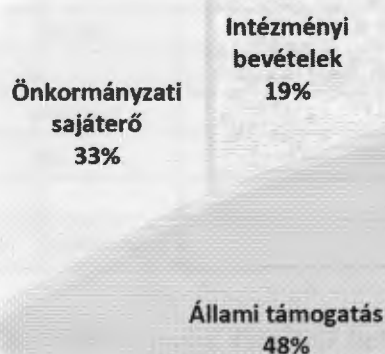
Együtt a családokért elnevezésű CSP-CSBM-23-0160 azonosító számú benyújtott pályázat elbírálásra került. A támogatási összeg, melyben az önkormányzat részesült 2.000.000 Ft. Ennek az összegnek a kiutalása 2023. évben megtörtént. A pályázat révén 3 alkalmas tréning, szünidő programok, valamint a munkavállalóknak félnapos közösségi program valósul meg, melyhez 1.000.000 Ft önerőt biztosít az önkormányzat.

A humanitárius alapon 5.000.000 Ft előirányzatot terveztünk az Ukrajnában zajló háború következtében hazánkba menekültek támogatása céljából.

Sajátos nevelési igényű óvodás korú gyermekek fejlesztésének támogatására a fejlesztő pedagógusok költségét szerepeltetjük, a feladat ellátása szerződéses formában valósul meg a Nyíregyházi Tankerületi Központon keresztül. A 2024. évi költségvetésben magasabb előirányzatot terveztünk az óradíjak emelkedése, valamint az ellátott gyermekek növekvő létszáma alapján.

A szociális ágazati kiadások (felhalmozás nélküli) előirányzata 6.554.350.999 Ft.

### 2024. évi szociális kiadás fedezete



000163

WWW.NYIREGYHAZA.HU



NYÍREGYHÁZA

## Kulturális kiadások

A **kulturális célfeladatokra** összesen 14.300.000 Ft előirányzatot terveztünk (18. melléklet), melyből 300.000 Ft az előző évről áthúzódó kiadások (Egyéb-koszorúk, szakmai fórumok soron) fedezetéül szolgál. A célfeladatok között a **közművelődési megállapodás** támogatására az idei évben is 500.000 Ft összeget tervezünk, mely által a helyi közművelődési feladatok ellátását kívánjuk segíteni. A **pályázati önerő, érdekeltségnövelő** előirányzatot (1.000.000 Ft) a korábbi évekhez hasonlóan ismét szerepeltetjük, ugyanis takarékosági intézkedésként előző évben nem terveztük.

A **Települési Értéktár Bizottság** munkájának elősegítését 2024. évben 500.000 Ft összeggel kívánjuk támogatni. 2024. évben ismét kiírásra kerülnek a **Művészeti ösztöndíjak**, melyre vonatkozóan 3.600.000 Ft összeg került tervezésre.

A **Szépkorúak Akadémiája** rendezvénysorozat az előző évhez hasonlóan 600.000 Ft összeggel, a Sóstói kulturális programsorozat 2.000.000 Ft összeggel szerepel a költségvetésben. A **kiadványok támogatása** címsor alatt a tavalyi évhez hasonlóan 1.000.000 Ft összeget szerepeltetünk azon kiadványok támogatására, melyek városunk kulturális életének megismertetésében szerepet vállalnak. A **Szabolcs-Szatmár-Bereg megyei Szemle** 300.000 Ft, a Vörös Postakocsi Alapítványon keresztül a **Vörös Postakocsi** folyóirat működési támogatása szintén 300.000 Ft összeggel szerepel. A **Nyírség Könyvtár Alapítvány** és a **Burattino Bábszínház** szakmai munkáját 2024. évben is szervezetenként 500.000 Ft-tal tervezzük támogatni. A **szakértői díjak és az egyéb kulturális kiadások** előirányzatának sorai tartalmazzák a pályázatokhoz kapcsolódó szakértői díjak, valamint emléktáblák, köztéri alkotások lektorátusi-, és szakértői vélemények költségeinek fedezetét összesen 1.200.000 Ft előirányzati összeggel szerepeltetjük a költségvetésben.

2024. évben **Váci Mihály születésének 100. évfordulójára** emlékezünk, továbbá ismét megjelentetjük az **Élettörténetek** című kiadványt. Mindkét soron 1.000.000 – 1.000.000 Ft előirányzatot terveztünk.

**Civil feladatok** keretében az előző évi előirányzatnak megfelelő összeg került tervezésre: Civil Ház működtetésére 2.200.000 Ft, az Első Nyírség Fejlesztési Társaság tagdíjának megfizetésére 1.800.000 Ft.

A tervezett **Városi nagyrendezvények** előirányzata az alábbiak szerint alakul, továbbá 3.000.000 Ft előző évről áthúzódó – 2023. évi Évbúcsúztató rendezvénysorozat - kiadásként növeli az előirányzat összegét.

Forintban!

Megnevezés	2023. év	2024. év	Eltérés
Böllérfesztivál (Nyírségi Disznótoros Fesztivál)	6 000 000	8 000 000	2 000 000
HELLO Nyíregyháza	-	7 000 000	7 000 000
Városnap	8 000 000	9 000 000	1 000 000
Gyermeknap	2 000 000	2 000 000	-
Nemzetközi Néptáncfesztivál	7 000 000	-	- 7 000 000
XIII. Cantemus Nemzetközi Kórusfesztivál	-	6 000 000	6 000 000
Tirpák Fesztivál	7 000 000	9 000 000	2 000 000
Évbúcsúztató rendezvények	6 000 000	8 000 000	2 000 000
Tartalék	-	2 000 000	2 000 000
<b>Összesen:</b>	<b>36 000 000</b>	<b>51 000 000</b>	<b>15 000 000</b>

A **Városi rendezvények, Társadalmi ünnepek** soron 26.700.000 Ft előirányzatot terveztünk, melyből 2.700.000 Ft áthúzódó kiadásként jelentkezik a januári és februári rendezvények, támogatási kérelmek kapcsán.

A **Nagygyűtések támogatására** nyújtott előirányzat összegét 5.000.000 Ft-tal javasoljuk megemelni az előző évhez képest, melyet így 2024. évben 20.000.000 Ft összegben javasoljuk megállapítani.



**Nagyrendezvények szponzori** (Hungast Cívus Kft., Elamen Zrt.) sor bevételi oldalát a "Nyíregyháza Közétkeztetés 2020" tárgyban megkötött szerződés alapján létrejött szponzorációs szerződés biztosítja, melyben rögzítésre került, hogy a szponzorok külön-külön évi maximum bruttó 6.350.000 Ft összegű szponzori díjat nyújtanak (a mindenkor korrigált adagszám függvényében) a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által szervezett gasztronómiai nagyrendezvény megvalósítására.

**Bethlen Gábor Alap** költségvetés 2023. évről áthúzódó kiadás, a pályázat megvalósítása és pénzügyi teljesítése 2024. elején történik meg.

A **Happy Art Alapítvány Nívódíjra** 202.708 Ft előirányzat lett betervezve, a **Kulturális Osztály PR kiadásaira** 5.000.000 Ft összeg került tervezésre.

A **helyi önszerveződő közösségek pénzügyi alapját** az előző évi előirányzathoz képest 2024. évben plusz 10.000.000 Ft keretösszeggel kívánjuk megemelni, így Nyíregyháza civil szervezeteinek munkáját - pályázat útján – 35.000.000 Ft-tal kívánjuk támogatni.

A kulturális ágazati kiadások (felhalmozás nélküli) előirányzata 3.303.126.110 Ft.



A **2024. évi Külügyi és EU-s célfeladat** (17. melléklet) alapját az előző évi módosított bázis keret adja, összesen 25.068.611 Ft összegben került tervezésre az előirányzat, melyből 3.236.004 Ft az előző évről áthúzódó kiadások fedezetét is tartalmazza. Az áthúzódó kiadások legfőbb okai: az új partnervárosunkkal, Nagykapossal kapcsolatos programok költségei, Iserlohn testvérvárosunkkal fennálló 35 éves évfordulóhoz kötődő rendezvények kiadásai, illetve a határon átnyúló pályázati együttműködéseket megalapozó kiutazások finanszírozása.

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



A **Testvérvárosi Jubileumi Évfordulók** során szereplő keret és a **Városdiplomáciai keret** előirányzott kiadása 2024. évben - áthúzódó kiadások nélkül - 17.000.000 Ft, illetve 6.500.000 Ft. A keretösszegek kalkulációja az előző évek szervezési - és programtapasztalatain, illetve a bázisköltségeken alapul, figyelembe véve a vendéglátás terén tapasztalható kimagasló árnövekedést. Az áthúzódó 2.470.904 Ft összeg, a 2024. évi testvér- és partnervárosi évfordulókhoz kötődő rendezvényekhez és kiutazásokhoz biztosít fedezetet.

### **Sport célú kiadások**

A **sport célfeladatok** (16. melléklet) keretszámai Nyíregyháza Megyei Jogú Város hatályos sportrendelete és a sportkoncepcióban foglalt irányelvek figyelembevételével Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének 183/2023. (XI.30.) számú határozatában elfogadott összegek alapján kerültek tervezésre 82.500.000 Ft összegben.

**A Városi sportrendezvények kiadásainak tervezett összege 30 040 000,- Ft.**

A Kabinet hatáskörébe tartozik a város által szervezett Városi sportrendezvények közvetlen finanszírozása. Az egész évben tartó Mozdulj Nyíregyháza! programsorozat mellett 2023-ban is nagy sikerrel sikerült megrendezni számos már hagyománnyá vált szabadidősportos nagyrendezvényt, mint pl. a Nyíregyházi Futófesztivál vagy a Bringa Város, illetve a 2023-ban sikeresen megvalósított Városrészek Bajnoksága.

- városi sport nagyrendezvények (tervezett események: Futófesztivál, Bringa Piknik, Bringa Város, Nyíregyházi Városrészek Bajnoksága, Fitt-Stadion) 9.000.000 Ft
- Mozdulj Nyíregyháza! 2024. évi programja 17.000.000 Ft
- Mozdulj Nyíregyháza! keretében Fitt-események szervezése Nyíregyházán: az Aktív Magyarország Élmény- és Szabadidősport Programja keretében elnyert támogatás 2024. márciusában megvalósuló programelemének megvalósítására fennmaradó 40.000 Ft
- egyéb sportesemények: Önkormányzati Sportnap, Városi Sportgála, testvér- és partnervárosi és egyéb (pl. helyi civil szervezetek által szervezni kívánt) sportrendezvények szervezési, meghívásos versenyeken való részvétel költségei 4.000.000 Ft.

**Nyíregyházi Élsport Nonprofit Kft. részére** bruttó 128.000.000 Ft szponzorációs díj, valamint az utánpótlás-nevelés támogatására 24.200.000 Ft összeggel terveztünk.

A keretösszeg 2 élvonalbeli csapat, a felnőtt női röplabda és férfi futsal csapat, valamint a másodvonásban induló felnőtt férfi kosárlabda kapcsán felmerülő **szponzori megjelenéseket** tartalmazza. Amennyiben a Kft. által versenyztetett csapatok egyike kiesik az aktuális bajnokságából, a második félévre eső szponzori díj 70 %-ára, amennyiben 2 csapat esik ki, a Szponzorált a második félévi szponzori díj 50%-ára jogosult. A keretösszeg a 2023.évi eredeti előirányzattal egyezik meg.

Az **utánpótlás-nevelési kiadások** támogatása 24.200.000 Ft összegben a Nyíregyházi Élsport Nonprofit Kft. által versenyztetett röplabda, kosárlabda és futsal utánpótlás csapatok felkészülési és versenyztetési kiadásait segíti. A keretösszeg a tavalyi előirányzathoz képest 10 %-kal emelt támogatással került tervezésre.

**NYVSC támogatására** 25.000.000 Ft keretösszeg tervezését javasoljuk, az egyesület 5 szakosztályának működtetésére, továbbá kiemelt sportolójuk Párizsi Olimpiára való felkészülésének a támogatására.

**Városi labdarúgás támogatása** - A Nyíregyháza Spartacus FC Kft. szponzorációs díja a felnőtt férfi és női labdarúgó csapat számára a Közgyűlés 184/2023. (XI.30.) számú határozata alapján került tervezésre a 2023/2024-es bajnoki évre vonatkozóan 68.000.000 Ft összegben. A Bózsik József Labdarúgó Akadémiát működtető Spartacus 1928 Utánpótlás-központ Nonprofit Kft. részére biztosítandó, az utánpótlás labdarúgó csapatok kiadásait segítő támogatás a 2023. évi előirányzat 10 %-ával megemelt 33.000.000 Ft összeggel szerepel.



## Önkormányzati egyéb feladatok

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

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

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

## AZ ÖNKORMÁNYZAT FENNTARTÁSÁBAN MŰKÖDŐ INTÉZMÉNYEK KÖLTSÉGVETÉSE

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

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

### Köznevelési feladatokat ellátó intézmények:

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

Az óvodai nevelés 35 feladatellátási helyen valósul meg. A 4 székhelyintézmény közül az Eszterlánc Északi Óvoda rendelkezik gazdasági szervezettel, mely ellátja a másik három szervezeti egység gazdálkodási feladatait is. Az intézményi kiadások nagy része a személyi jellegű kiadásokból, működtetéssel összefüggő költségekből, valamint az étkeztetés költségeiből tevődik össze. Az étkeztetési kiadásokhoz kapcsolódó térítési díjbevételek a 2015. szeptembertől életbelépett jogszabályi változás következtében jelentős mértékben csökkentek, ugyanis folyamatosan bővül azok köre, akik ingyenes étkezésben részesülhetnek.

2023. március 1-től a vármegyében országosan az elsők között a házi orvosi, házi gyermekorvosi ügyeleti ellátás az Országos Mentőszolgálat rendszerébe integrálódott, majd ezt követően 2023. július 1-től a területi védőnői ellátás került állami fenntartásba, a vármegyei kórházak szervezeti keretébe. Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata a Közgyűlés 91/2023. (VI.22.) számú határozatával döntött az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóságnak 2023.09.01. napjával a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központba történő beolvadásáról, az intézmény megszüntetéséről. Az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság közfeladatait ezen időponttól a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ látja el, az intézmény nevének **Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ**ra történő megváltoztatása mellett. Az intézmény alapvető célja, hogy a szolgáltatásaikat, ellátásaikat igénybe vevő, rászoruló idősök, fogyatékosok, szenvedélybetegek és pszichiátriai betegek mindennapjait kényelmesebbé, kellemesebbé és élhetőbbé tegyék. 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 alapellátási feladatok finanszírozása az Egészségbiztosítási Alapból történik, kivéve a foglalkozás-egészségügyi alapellátást, ezen feladat finanszírozását az Önkormányzat biztosítja.

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



két telephelyen, 63 férőhellyel működtet tartós bentlakást nyújtó szociális intézményként, idősök otthonát. Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. szám alatti telephelyen 43 férőhellyel, és Nyíregyháza-Oros Rózsnai u. 8/a szám alatti telephelyen 20 férőhellyel, valamint a Nyíregyháza, Újszőlő utca 21-23. szám alatti telephelyükön 2022. január 1-jétől biztosítják a fogyatékos személyek ápoló-gondozó célú lakóotthoni ellátását. **Egyéb ellátásként** gyógyászati segédeszközök kölcsönözhetőek térítésmentesen azon nyíregyházi lakosok részére, akik ápolásra szorulnak, vagy mozgásukban korlátozottá válnak és ezáltal segédeszköz használatára szorulnak. A kölcsönzés időtartama 6 hónap, illetve szükség esetén meghosszabbítható.

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

2024. február 01-től a bölcsődei feladatellátás 2 új telephellyel bővül, a Szőlőszem Bölcsődével (Nyírszőlős) és a Kisvakond Bölcsődével (Nyíregyháza, Honvéd utca).

A gyermekjóléti alapellátás célja, hogy hozzájáruljon a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megelőzéséhez és a kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez, valamint a gyermek családjából történő kiemelésének a megelőzéséhez. Az alapellátás hozzájárul a gyermek hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetének feltárásához, és a gyermek szocializációs hátrányának csökkentésével annak leküzdéséhez. 2024. február 01-től az intézmény 13 egységében összesen 261 fő szakember dolgozik azért, hogy a gyermekek, családok ellátása, szakszerű gondozása magas színvonalon a hagyományok és az innovatív módszerek összhangjában működjön.

A **Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ** feladata a család- és gyermekjóléti szolgáltatások magas szakmai színvonalú és hatékony működtetése. Munkájukat a gyermekek védelmében látja el, hatósági intézkedéshez kapcsolódóan végzik segítő munkájukat. Esetmenedzsereik a családsegítőkkal és tanácsadókkal közösen menedzselik a jelzőrendszerből érkezett családok problémáinak megoldási folyamatát. Az intézmény működteti a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Szolgálatot, ahol a város közigazgatási területén családsegítők nyújtanak szolgáltatásokat szociális, életviteli, mentális, anyagi, munkaerő-piaci problémákkal küzdők részére. Szolgáltatásaik keretében többek között jogi-, pszichológiai-, fejlesztőpedagógiai-, életviteli-, adósságkezelési-, munkaerő-piaci tanácsadást végeznek.

### **Váci Mihály Kulturális Központ**

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

A **Nyíregyházi Cantemus Kórus** a Kodály Zoltán Általános Iskola épületében működő szakmailag önálló intézmény. Működésének alapját képező három énekkar, a Cantemus Gyermekkar, a Pro Musica Leánykar és a Cantemus Vegyeskar küldetése a legmagasabb színvonalú művészet itthoni, főleg vidéki terjesztése csakúgy, mint a magyar kultúra külföldi népszerűsítése. Legfontosabb feladatuknak Nyíregyháza és Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegye kulturális életében betöltött meghatározó szerepüket tekintik, hogy évadonként új tematikával megtöltve, bérletes koncertjeik által - a Kodály Zoltán Általános Iskola Kodály termében - a kultúrát, művészetet a legmagasabb szinten közvetítsék. Az intézmény működésének sajátosságaiából adódóan a költségvetésének jelentős része az énekkar utazásaival összefüggő kiadásokból tevődik össze.

000168



**Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár** feladatát a központi könyvtára, 6 fiókkönyvtára és 2 könyvtárponton keresztül látja el a városi könyvtári ellátást. Célja, hogy tudás-, információ- és kultúráközvetítő tevékenységével hozzájáruljon a könyvtárhasználók életminőségének javulásához. Szakmai tevékenységével egy olyan könyvtár működtetését kívánja megvalósítani, amely életkortól és érdeklődési körtől függetlenül biztosítja használóinak a minőségi kiszolgálását.

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

**Jósa András Múzeum**, mint vármegyei hatókörű városi múzeum és tagintézményei, a Kállay Gyűjtemény és a Sóstói Múzeumfalu 2013. január 01-vel került Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata fenntartásába. A vármegyei hatókörű városi múzeum feladata a kulturális javak helyi védelmének települési szintet meghaladó, egy megye közigazgatási területére kiterjedő biztosítása, költségvetési szervként vagyonkezelője a tevékenység ellátásához szükséges állami vagyonnak, gyűjteményének, nemzeti örökségvédelmének. A bevételi lehetőségeket elsősorban a pályázatok, valamint az alaptevékenységgel összefüggő sajátos bevételek jellemzik, melynek döntő része a kötelezően előírt régészeti feltárás. Nagyszámú és nagyszámú feltárásokat végeznek azonban, ez a bevétel nem tervezhető, a teljesülés beruházói megkeresés függvénye. Felhasználása szakmai és fejlesztési feladatok megvalósítását (kiállítások, kiadványok, katalógusok, rendezvények, technikai eszközök, adatbázisok kiépítését) szolgálja.

A **Sóstói Múzeumfalu** mintegy 10 hektáron álló szabadtéri néprajzi múzeum, feladata a vármegye néprajzi tájegységei – Nyírség, Szatmár, a Beregi Tiszahát, a Rétköz, a Mezőség - hagyományos népi műemlékeinek, lakóházainak és gazdasági, valamint középületeinek, a falusi élet eszközeinek a megőrzése, ezeknek tudományos és oktató célú feldolgozása, idegenforgalmi bemutatása. Néhány éve **bővült** a pályázati forrásból megvalósult **Pálinkaház működtetésével** az intézmény feladatköre. További fejlesztések eredményeképpen az önkormányzat szeretné elérni, hogy a Múzeumfalu a Sóstó harmadik attrakciójává váljon. Ehhez nagyon jó úton halad a magas színvonalú, rekord látogatószámú, nagyszabású rendezvények szervezésével, lebonyolításával.

A **Kállay Gyűjtemény** az alapító Kállay Kristóf, a Szuverén Máltai Lovagrend szentszéki követének akarata szerint a magyarországi fő- és középnemesség hagyatékait gyűjti és mutatja be a nagyközönségnek, illetve imponáns helyszínt biztosít további kiállításoknak, kulturális eseményeknek.

**Közintézményeket Működtető Központ** feladata az állami fenntartású általános iskolákban, középiskolákban, kollégiumokban az intézmény típusától függő napi étkeztetés biztosítása a szükséges adagszámban. Az intézmény ellátja továbbá a gazdasági szervezettel nem rendelkező közművelődési intézmények, a szociális és gyermekjóléti intézmények pénzügyi és gazdálkodási feladatait. A kiadásaik döntő részét az étkeztetés kiadásai teszik ki, illetve saját bevételük is az ehhez kapcsolódó étkezési térítési díjakból keletkezik.

A **Polgármesteri Hivatal**hoz tartozó feladatok dologi és beruházási kiadásai az ésszerű gazdálkodás szem előtt tartásával kerültek tervezésre az idei évre is. A költségvetési keretszámok kialakításánál prioritásként lett figyelembe véve az épületek kötelező és időszakos karbantartása, valamint az ágazati feladatok, az üzemeltetés háttérének zökkenőmentes biztosítása.

**2024. évben az alábbi létszámváltozásokkal számoltunk:** (6. melléklet)

**a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központnál**

- 2024. március 01. napjától 2 fő létszámnövekedés szociális asszisztens munkakörben,

**a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézménynél**

- 2024. február 01. napjától 15 fő létszámnövekedés két bölcsődei telephely bővítés miatt.

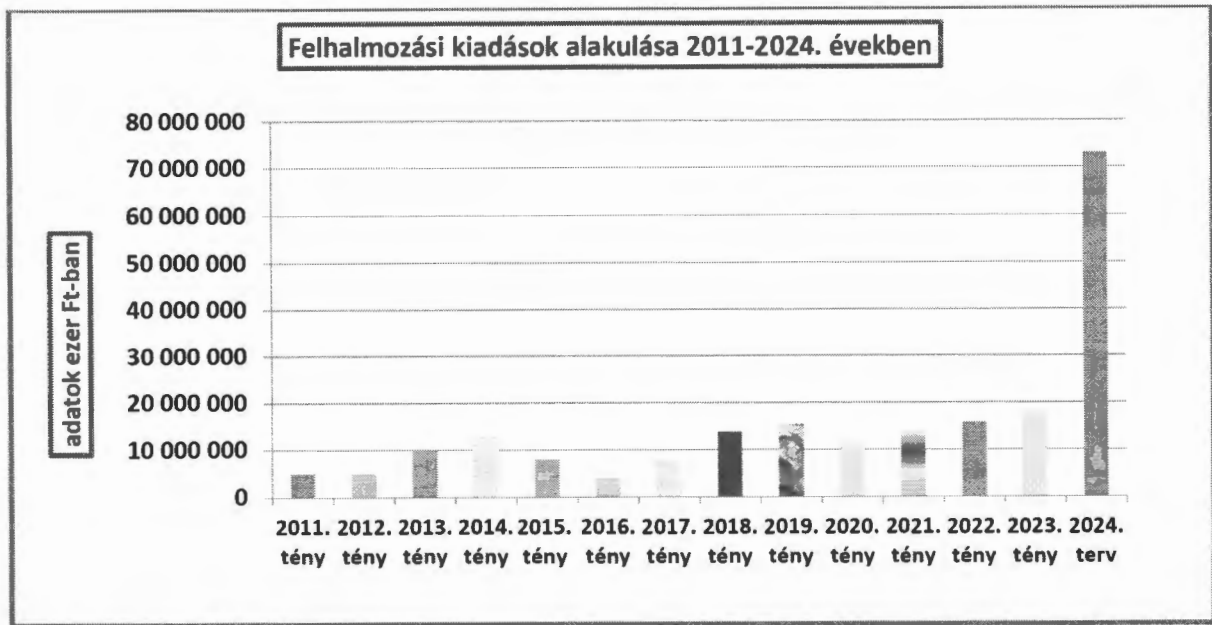
Az önkormányzat valamennyi kiadási előirányzatát összefoglalóan a 4. melléklet tartalmazza.



## FELHALMOZÁSI KIADÁSOK

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

A felhalmozási kiadások az alábbi tendenciát mutatják:



## VÁROSFELJESZTÉSI KIADÁSOK (7. melléklet)

**Új autóbusz megállóhelyek létesítése** feladattal kapcsolatosan a Buji út – Mátyásbokor csomópontnál meglévő autóbusz megálló pár esetében jelenleg sem peron, sem várakozó helyiség nincs kialakítva. A forgalmi adatokat figyelembe véve indokolt a megálló pár buszöbölben történő kialakítása a biztonságos és kulturált közösségi közlekedés használatához.

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

**Városi út- és járda hálózat adatbázis készítése** szükséges, tekintettel arra, hogy jelenleg sem a Városnak, sem pedig a NYÍRVV Nonprofit Kft-nek – mint a helyi utak és járdák kezelőjének – nem áll rendelkezésre aktuális állapotú friss geodéziai egybeszerkesztett nyilvántartás a közlekedési létesítményeinkről. A költségvetésben szereplő összeggel kívánjuk elkezdni az adatbázis összeállítását úgy, hogy első körben a „kis körúton” belül található terület kerülne felmérésre, de amennyiben a költségkeretbe belefér, úgy az adatbázis **készítését kiterjesztenénk a „Nagykörúton” belüli területekre is.**

A Vakok és Gyengénlátók Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesülete kezdeményezte a Nyíregyházán **hangjelzéssel működő gyalogátkelőhelyek rádiós működtetésére történő átalakítását.** Jelenleg Nyíregyháza 11 hangosított csomópontja közül a legújabb László u. – Belső körút keresztezésében épült lámpás csomópont hangosítása már az egyesület igényének megfelelően épült meg. A városban működő további hangosított csomópont hangjelzése reggel 7 óra és 18 óra között folyamatos. Az átépítés eredményeként csak akkor lesz – időkorlát nélkül – hangjelzés, ha azt távirányítóval kapcsolják. Ez a megoldás a hangosított csomópontok közvetlen közelében lakóknak is jobb megoldás.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata a **4. sz. főút (Budapest-Debrecen-Záhony) 278+563 km szelvényében található csomópontban (Kőlapos – Újerő utca) a főúton gyalogos átvezetés engedélyes és kiviteli tervdokumentációjának elkészítését** rendelte meg. A beruházás során a főút szélesítésével és kiemelt szegéllyel kiépített elválasztó szigettel biztosított gyalogos átvezetés kerül kiépítésre a hozzá tartozó járdakapcsolatokkal, járdaszakaszokkal és a szükséges csapadékvíz elvezetéssel. A burkolat szélesítésének következtében a szelvényezés szerinti baloldalon (Kisvárda irányában) a meglévő buszöböl átépítésére és a szabvány szerinti közvilágítás kiépítésére kerül sor.

Lakossági és képviselői kezdeményezésre Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata elkészítette a **Fazekas János tér 15. szám alatt található többlakásos épület előtt lévő nagyobb részben kihasználatlan zöld közterületen (22200/173 hrsz.) parkolók kialakítása** engedélyes és kiviteli tervdokumentációját. A beruházás során összesen 40 db parkoló kerül kialakításra, amely parkolók közül 1 db mozgáskorlátozott parkolóként kerül kiépítésre. A beruházással érintett szakaszon a Lobogó utcán található járda szabványosítására kerül sor, továbbá a parkolók csapadékvíz elvezetése és közvilágítás kiépítése is megtörténik.

**Fasorrendezés** keretében tervezzük a Faültetési program folytatását az óvodákban, a védett fasorok termőhelyi adottságainak javítását, kiemelten a Vasvári Pál utcai védett fasor élőhely javításának tervezését és kivitelezését, illetve a védett természeti emlékekről szóló rendelet felülvizsgálatát, új természeti értékek védelem alá helyezését.

A **Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Szilárdhulladék-gazdálkodási társulás 2024. éves hozzájárulás díja** került betervezésre.

A **Környezetvédelmi Program, Fenntarthatósági terv** kiadási előirányzatán a Környezetvédelmi Program utolsó részletének összege, illetve a Helyi Klímastratégia felülvizsgálatára és a SECAP Fenntarthatósági és Energiahatékonysági terv felülvizsgálatára előirányzott összeg szerepel.

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

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

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

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

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



000171

A hatályos **településrendezési tervek módosítása (szerkezeti terv, szabályozási terv, HÉSZ)** szükségessé válhat az önkormányzati célok vagy az önkormányzati érdekekkel megegyező magánérdekű beruházások megvalósíthatósága érdekében. A tervezett összeg az ehhez kapcsolódó szakági tervezők díjazását, illetve a rendezési terv módosító eljárásához kapcsolódó egyéb költségeket foglalja magába. A településrendezési tervek elkészítését, módosítását 2013-tól a *településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről* szóló 314/2012. (XI.8.) Korm. rendelet szabályozza. Ezen rendelet 16.§-a szerint a településszerkezeti tervet legalább 10 évente felül kell vizsgálni, a megalapozó vizsgálatot és az alátámasztó javaslatot aktualizálni kell. Időközben a 253/1997. (XII.20.) Korm. rendelet az országos településrendezési és építési követelményekről (OTÉK) is módosult, ezen jogszabályi változásokat a rendezési tervünkbe is át kell vezetni, a helyi építési szabályzatunkat hozzá kell igazítani a módosításokhoz. Az ország rendezési terve (OTrT) 2019. március 15-től hatályos, a megyei területrendezési terv aktualizálása 2020. július 01.-én elkészült. Mivel a város rendezési tervének felülvizsgálata 2020. decemberében megkezdődött, az akkor hatályos 314/2012. (XI.8.) Korm. rendelet szerinti tartalomnak megfelelően, - és a **felülvizsgálat** egy széleskörűbb, átfogóbb feladat, amelynek magasabb a költségigénye - ezért a korábbi évekhez képest magasabb összeget javasoltunk a 2024. évi feladatok között biztosítani. Jogszabály változások miatt a rendezési terv felülvizsgálat, új terv készítés 2023. évben is folytatódott és áthúzódik a 2024-es évre is. A településrendezési tervek módosításához kapcsolódó bevételek a Településrendezési szerződés kötéséhez kapcsolódnak. Gazdasági fejlesztési érdekből kért rendezési tervi módosítás költségei átháríthatók a kérelmezőre Településrendezési szerződés kötésével. A kérelmező vállalja a Településrendezési szerződés kötését és közérdekű kötelezettség vállalását.

**Településképi arculati kézikönyv karbantartása:** a *településképi védelméről* szóló 2016. évi LXXIV. törvény és a *településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről* szóló 314/2012. (XI.8.) Korm. rendelet előírásai alapján Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata a Településképi arculati kézikönyvét a Főépítészeti Osztály elkészítette, a Közgyűlés 237/2017. (X. 26.) számú határozatában jóváhagyta. Az önkormányzati főépítésznek évente egy alkalommal az Arculati kézikönyvhöz beérkezett véleményeket ismertetni kell a képviselő-testülettel, esetleg a felülvizsgálatról gondoskodnunk kell. Első felülvizsgálatunkat 2024. évben tervezzük elvégezni, ehhez javaslunk előirányzatot biztosítani.

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

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

A **Területelőkészítések** költségvetési soron a 2024. évben tervezett útépitésekhez szükséges szabályozási terv szerinti útrészek leválasztásával, közművek és kerítések áthelyezésével kapcsolatos költségek kerülnek kifizetésre. A **Nyíregyháza Krúdy udvar belső közterületének kiállítási installációk kialakításához** a BME Építőművészeti Doktori Iskola és az Önkormányzat közös projektjeként elkészült „Térnyerés: Tömbök és átjárók a városszövetben” c. tanulmánya. Ezen dokumentumot alapul véve tervezésre és kidolgozásra fog kerülni a Krúdy udvar belső terében a kiállítási installáció elhelyezése, valamint a közlekedő területek burkolatainak felújítása, a térfalak esetlegesen szükséges felújításának tervezése. Ennek megvalósítása 2024-ben várható.



**2021-2027. fejlesztési időszak pályázatainak előkészítése** során kiadási oldalon a TOP-PLUSZ pályázatokkal kapcsolatos előkészítési költségek kerültek tervezésre.

**TOP-6.3.1-15 Barnamezős területek rehabilitációja** projektnél 2024. évre bevétel nem került tervezésre, mivel a többletforrás (a projekt megvalósításához szükséges forrás) az Irányító hatóság részéről korábban már utalásra került, kiadásként a fel nem használt támogatási összeg visszafizetése szerepel.

**TOP-6.4.1-15-NY1-2016-00001 Fenntartható városi közlekedésfejlesztés Nyíregyházán** című projekt vonatkozásában az el nem számolható összeg került tervezésre.

**TOP-6.8.2-15-NY1-2016-00001 Nyíregyházi Foglalkoztatási Paktum** projektben kiadási oldalon a maradványösszeg visszafizetése jelenik meg, bevétel már nem várható, tekintettel arra, hogy a projekt fizikai megvalósítása 2023.11.30. napján véget ért. A projekt célja az volt, hogy egy olyan jól működő és széles körű foglalkoztatási partnerséget valósítson meg, amely hosszú távon fenntartható megoldást jelent a város foglalkoztatási problémáira.

**TOP-6.6.2-15-NY1-2016-00001 Szociális alapszolgáltatások infrastruktúrájának bővítése, fejlesztése Nyíregyháza, Május 1. tér 10/A. (Hrsz: 2263/131), illetve Körte utca 41/A. (Hrsz: 1640/1) szám alatt** projekt keretében 2024. évre kiadás nem került tervezésre, bevételként a projekthez kapcsolódó támogatás összege várható. A projekt fizikailag lezárult, a záró kifizetési kérelem benyújtásra került.

**Indiaház és Madárröpdé létesítése a Nyíregyházi Állatpark területén TOP-6.1.4-16-NY1-2017-00001** című projekt keretében a Nyíregyházi Állatpark attrakciójának bővítése valósult meg az indiai állatvilág bemutatására szolgáló Indiaház megépítésével. Az új látványelemek kiszolgálásához, ellátásához, fenntartásához szükséges háttér bázis számára készült a 450 m<sup>2</sup> alapterületű, több funkció logisztikai - acél szerkezetű, szendvicspanel fal és tető burkolatú - raktár épület, 2023-ban pedig a Madárröpdé. 2024-ben bevételként a megítélt többletforrás összege jelenik meg. A projekt fizikailag lezárult.

**TOP-6.6.1-16-NY1-2017-00001 Egészségügyi alapellátás fejlesztése Nyíregyházán II. ütem** című projekt keretén belül az alábbi egészségügyi alapellátást biztosító intézmények komplex felújítása valósult meg: Nyíregyháza, Fenyő u. 1. szám, Csillag u. 4-6; a 24 órás egészségügyi ellátást biztosító Egészségügyi Centrum került kialakításra, illetve a Tokaji út 3. szám alatti Albérlők Háza földszinti épületrészének átalakítása történt meg. 2024-ben a le nem hívott támogatási összeg, valamint a benyújtott többlettámogatási igény összege szerepel bevételi oldalon. A projekt fizikailag lezárult, záró helyszíni ellenőrzés megtörtént.

**A Szociális város-rehabilitáció Nyíregyháza szegregált területein TOP-6.7.1-16-NY1-2017-00001** projekt vonatkozásában bevételi oldalon le nem hívott támogatási összeg (tartalék) jelenik meg.

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

**TOP-6.1.4-16-NY1-2017-00005 Fenntartható turizmusfejlesztés - a Helyőrségi Művelődési Otthon revitalizációja által** projekt fizikailag lezárult. 2024-ben kiadás oldalon az el nem számolható támogatásra eső önerő költsége került tervezésre, melynek visszafizetése első negyedévben várható. Bevétellel nem terveztünk.

**TOP-6.1.5-16-NY1-2017-00002 Gazdaságfejlesztést és munkaerő mobilitást ösztönző közlekedésfejlesztés Nyíregyháza hat pontján** projekt esetében a kiadás oldalon a fel nem használt támogatási előleg visszafizetése került betervezésre.

A **TOP-6.1.5-16-NY1-2017-00003 Korányi Frigyes utca felújítása, a Korányi Frigyes utca – Csaló köz csomópontban körforgalom kiépítése és Szarvas utca felújítása** projekt keretében kiadási oldalon a fel nem használt támogatás, azaz maradvány összeg került feltüntetésre. A projekt fizikailag lezárult.

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

**TOP-6.4.1-16 Csomópont és kerékpárút fejlesztés Nyíregyházán** projekt keretében Nyíregyháza 15 utcájának kerékpáros fejlesztése, valamint a Tünde utca- Kállói út csomópontban körforgalom kialakítása valósult meg. A projekt pénzügyi zárása 2023. évben megtörtént. 2024. évre bevétel nem tervezett. A kiadási oldalon a fel nem használt támogatásból keletkezett maradványösszeg visszafizetése került tervezésre.

**Csomópont és kerékpárútfejlesztés Nyíregyházán II. ütem - TOP-6.4.1-16-NY1-2017-00002** projekt keretében 2023. évben a Belső körút – László utca csomópontban kialakításra kerülő jelzőlámpás szabályozás kivitelezése történt meg. Tárgyi projekt kapcsán kiadási oldalon a fel nem használt támogatás összege szerepel.

**Új Bölcsődei férőhelyek kialakítása Nyíregyházán TOP-6.2.1-19-NY1-2019-00001** projektben 2024. évben bevételi oldalán a Honvéd utcán megvalósuló bölcsőde le nem hívott támogatása jelenik meg. Kiadási oldalon nem merül fel költség, tekintettel arra, hogy a projekt fizikai befejezése 2023. december 20-án megtörtént.

**Két közművelődési intézmény és a NYSZC Inczedy György Szakgimnázium, Szakközépiskola épületeinek energetikai korszerűsítése TOP-6.5.1-19-NY1-2020-00003** projekt keretében a Városmajori Művelődési Ház és a Borbányai Művelődési Ház energetikai korszerűsítése, valamint az Inczedy György Szakgimnázium, Szakközépiskola épületének energetikai korszerűsítése történt. A projekt pénzügyi zárása 2023. évben megtörtént. Bevétel nem tervezett. Kiadási oldalon a lehívott, de fel nem használt támogatás összegének visszafizetése került tervezésre.

A **TOP-6.5.1-19 Vécsey köz 4. szám alatti önkormányzati épület, a Kodály Zoltán Általános Iskola és a NYSZC Wesselényi Miklós Szakgimnázium, Szakközépiskola épületeinek energetikai korszerűsítése** című pályázati program fizikai befejezése 2021. decemberében lezárult. Kiadásként a fel nem használt támogatási előleg került betervezésre.

**Nyíregyháza, Csaló köz nyugdijsház és a Continental Aréna energetikai fejlesztése TOP-6.5.1-19-NY1-2020-00003** projekt pénzügyi zárása 2023. évben megvalósult. 2024. évre bevétel nem tervezett. Kiadási oldalon a lehívott, de fel nem használt támogatás összegének visszafizetése került tervezésre.

**TOP-6.1.5-16-NY1-2020-00004 Rozsrétszőlő (Nyugati 1. utca/Déli Ipari Park) bekötőút fejlesztése** esetében a kiadás oldalon a fel nem használt támogatási előleg visszafizetése jelenik meg 2024. évben.

**Színház utca csapadékvíz elvezetési rendszerének fejlesztése TOP-6.3.3-16-NY1-2021-00003** projekt keretében Nyíregyháza központi részén fekvő Színház utca csapadékvíz elvezetésének rekonstrukciójára került sor, amelynek során a sérült közúthálózat burkolat, járda, kapubejáró, parkoló felület a beruházás előttivel azonos típusú burkolattal helyreállításra került. 2024-ben kiadási oldalon a projektben keletkezett maradvány összege visszafizetése várható. A projekt fizikailag lezárult.

A **TOP-6.3.3-16-NY1-2021-00002** azonosítószámú **Városi környezetvédelmi infrastruktúra-fejlesztések, Nyíregyháza Kéményseprő utca csapadékvíz elvezető rendszer építése** című projekt keretében a fel nem használt támogatási összeg visszafizetése került betervezésre.

**TOP-6.1.5-16-NY1-2021-00006 Szent István és Szarvas utcák útburkolat felújítása** projekt esetében a kiadási oldalon a fel nem használt támogatási előleg visszafizetése került betervezésre.

**Tiszavasvári út - Derkovits utca csomópontjának fejlesztése TOP-6.1.5-16-NY1-2021-00005** projekt keretében a Tiszavasvári út (36. sz. Polgár-Nyíregyháza másodrendű főút) - Derkovits utca csomópont környezetének átépítésével a közlekedésbiztonság javítása és a Kertváros jobb közúti kiszolgálását



biztosító beavatkozás kivitelezése történt meg. 2024-ben kiadási oldalon tervezett költség a közúti biztonsági auditor díja. Bevétel oldalon a megítélt többletforrás támogatás várható. A projekt fizikailag lezárult.

**A TOP-6.1.5.-16-NY1-2021-00007 Szélsőbokori út felújítása** projekt keretében a Szélsőbokori út a város dél-nyugati részén elhelyezkedő ipari területek megközelítését szolgálja, amely következtében a Tiszavasvári útnál megépült körforgalmi csomóponttól kezdődően teljes hosszában felújításra került a Rókabokori út csomópontig. Mindkét oldalon burkolt padka építése valósult meg a szegély előtt, valamint a szegély mögött földpadka került kialakításra. A beavatkozással érintett szakasz mindkét oldalán kerékpáros nyom megvalósítására került sor. A bevétel oldalon a fennmaradó le nem hívott támogatási összeg és többlettámogatás összege szerepel. A projekt vonatkozásában kiadási oldalon 2024-ben a fel nem használt előleg visszautalása szerepel.

**Nyíregyháza Megyei Jogú Város Fenntartható városfejlesztési stratégiájának támogatása TOP-PLUSZ-1.3.1-21-SB1-2022-00001** című projekt keretében című projekthez kapcsolódóan kiadási oldalon a megvalósításhoz kapcsolódó költségek kerültek tervezésre, bevételi oldalon a támogatási összeg jelenik meg.

**Komplex energetikai fejlesztések I. TOP-PLUSZ 2.1.2.-21-SB1-2022-00010** című projekthez kapcsolódóan kiadási oldalon a megvalósításhoz kapcsolódó költségek kerültek tervezésre, bevételi oldalon a támogatási összeg jelenik meg.

**TOP-Plusz-2.1.2-21-SB1-2022-00009 Komplex energetikai fejlesztések II.** című projekthez kapcsolódóan kiadási oldalon a megvalósításhoz kapcsolódó költségek, bevételként a támogatási összeg került feltüntetésre.

**TOP-PLUSZ-2.1.2-21-SB1 Komplex energetikai fejlesztések III.** című projekt esetében kiadásként került feltüntetésre a megvalósításhoz kapcsolódó költségek összege, illetve bevételként a támogatás összege szerepel.

**TOP-Plusz-2.1.2-21-SB1-2022-00011 Komplex energetikai fejlesztések IV.** című projektnél bevételi oldalon a támogatási összeg, kiadási oldalon a megvalósításhoz kapcsolódó költségek kerültek tervezésre.

**TOP-PLUSZ-2.1.2.-21-SB1-2022-00003 Napelemes energetikai fejlesztések 1.** című projekthez kapcsolódóan kiadási oldalon a megvalósításhoz kapcsolódó költségek kerültek tervezésre, bevételi oldalon a támogatási összeg jelenik meg.

**TOP-Plusz-2.1.2-21-SB1-2022-00002 Napelemes energetikai fejlesztések 2.** című projekthez kapcsolódóan kiadási oldalon a megvalósításhoz kapcsolódó költségek kerültek tervezésre, bevételi oldalon a támogatási összeg jelenik meg.

**TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SB1-2022-00005 Napelemes Energetikai fejlesztések 3.** című projekthez kapcsolódóan kiadási oldalon a megvalósításhoz kapcsolódó költségek kerültek tervezésre, bevételi oldalon a támogatási összeg jelenik meg.

**A TOP-PLUSZ-2.1.2-21-SB1-2022-00006 Napelemes energetikai fejlesztések 4.** című projekthez kapcsolódóan kiadási oldalon a megvalósításhoz kapcsolódó költségek kerültek tervezésre, bevételi oldalon a támogatási összeg jelenik meg.

**TOP-PLUSZ-2.1.2-21-SB1 Napelemes energetikai fejlesztések 5.** projektben kiadásként a megvalósításhoz kapcsolódó költségek jelennek meg, bevételi oldalon a támogatási összeg került tervezésre.

**Külterületi helyi közutak fejlesztése VP6-7.2.1.1-21 – Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata** 2021. december 22-én Támogatási Kérelmet nyújtott be a hátrányos külterületi kistérség megközelítési lehetőségének javítására. 2023. április 6-án lépett hatályba pozitív elbírálást követően a Támogatói Okirat, mely szerint bruttó 164.265.531 Ft vissza nem térítendő támogatásra jogosult Nyíregyháza Megyei Jogú Önkormányzata. 2024. évben kiadási oldalon a kivitelezés költsége és az egyéb szolgáltatások szerepelnek.



**Partnerség a kisgyermek nevelésben** című projekt a Visegrádi Alap támogatásában valósul meg. Kiadásként a megvalósításhoz kapcsolódó költségek kerültek betervezésre, bevételként a támogatási összeg került feltüntetésre.

**VP6-19.2.1.-67-7-21 Eszterlanc Északi Óvoda Posta utcai telephelyének fejlesztése** projekthez kapcsolódóan kiadási oldalon a megvalósításhoz (eszközbeszerzés) kapcsolódó költségek kerültek tervezésre, bevételi oldalon a támogatás összege jelenik meg.

**C4Talent** - Kiadási oldalon ULG meeting, utazások, szakértői díjak és személyi jellegű költségek jelennek meg, bevételi oldalon a januárban elszámolt összeg várható.

**PopUpUrbanSpaces** - kiadási oldalon utazások, stakeholder meeting, szakértői díj és személyi jellegű költségek kerültek tervezésre, a teljes támogatási összeg a projekt zárását követően realizálódik majd bevételként.

Interreg Europe Program keretein belül, **TOURISM4SDG** - A turisztikai szakpolitikai eszközök hatékonyságának javítása a fenntartható fejlődés érdekében projektben Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata partnerként vesz részt. Cél, hogy meghatározzuk hogyan, és milyen eszközökkel tehetjük Nyíregyháza turizmusát fenntarthatóbbá, ami a turisztikai marketing szempontjából is jól kommunikálható addicionális üzenet. A projektben az ez évben felmerülő költségek, bevételi oldalon a támogatási összeg került tervezésre.

**CITYWALK 2.0** – Együtt az energiahatékony városi mobilitásért projektben a városi közlekedés széndioxid kibocsátásának csökkentése az aktív mobilitási formák szerepének növelése által valósítható meg.

A CityWalk 2.0 a közlekedési feltételek átalakítását célozza meg, a városlakók szemléletváltása mellett. Nyíregyháza partnervárosként szerepel a projekt megvalósításában. A projektben az ez évben felmerülő költségek, bevételi oldalon a támogatási összeg került tervezésre.

**Sóstói Múzeumfalú fejlesztése** - Mesekert projekt keretében 2024. évben kiadási oldalon az ügyleti kamat visszafizetése jelenik meg. A támogatásból a projekt előkészítése valósult meg.

**Állatpark fejlesztése** – Jégkorszak Modern Városok Program - projekt megvalósítása kapcsán 2024. évben kiadásként a projekt I. ütemének kivitelezési költsége, a műszaki ellenőr, a tervellenőri díj, a projektmenedzsment költség, a marketing szolgáltatás díja és a pótmunka költsége, míg bevételi oldalon a visszaigényelhető Áfa, valamint a kamatbevétel összege jelenik meg.

**Állatpark fejlesztése** - Jégkorszak Interaktív Állatbemutató II-V. ütem Modern Városok Program megvalósítása kapcsán 2024. évben kiadásként a kivitelezés költsége, a pótmunka költsége, és a számlavezetési díj, míg bevételi oldalon a kiadások fedezetét biztosító támogatási összeg került tervezésre.

**Ipari Park fejlesztés (Önkormányzati saját forrás)** kiadásként az el nem számolható ingatlanvásárlás költségei, valamint a vagyonrendelet felülvizsgálatának költségei kerültek feltüntetésre, minimális tartalom (előre nem látható költségek felmerülése végett) beállításával.

**Ipari park bővítés (2 milliárd Ft)** - BMÖGF/1112/2021. pályázat kapcsán az arányosított támogatás visszafizetése került feltüntetésre, mely a befektetők részére történő ingatlanok értékesítése miatt szükséges.

**Ipari park bővítés (3,2 milliárd Ft)** - BMÖGF/855/2021. projektben kiadásként az arányosított támogatás visszafizetése került feltüntetésre, mely a befektetők részére történő ingatlanok értékesítése miatt szükséges.

**Ipari park bővítés (15,0 milliárd Ft)** - BMÖGF/411/2022. projekt kiadási oldalán közműinfrastruktúra fejlesztése, ehhez kapcsolódóan tervezési és mérnök/műszaki ellenőr költségei, valamint egyéb szakértői szolgáltatások (közbeszerzés, lőszermentesítés, talajvizsgálat és levegővédelem) költségei kerültek feltüntetésre. Továbbá az arányosított támogatás visszafizetése került tervezésre, mely a befektetők részére történő ingatlanok értékesítése miatt szükséges.



Az **1251/2022. (V. 4.) kormányhatározat szerinti villamosenergia hálózat fejlesztés megvalósítása** - Az 1289/2023. (VII. 17.) Korm. Határozat szerint, 2023. évben hatályba lépett Támogatási Szerződés szerinti elektromos, szénhidrogén és biogáz fejlesztés kivitelezési költségeivel (csatlakozási díjaival) került megemelésre a beruházáshoz kapcsolódó kiadási költségek sora. A bevételi oldalon a felhalmozási támogatások összege került megemelésre évenkénti bontásban.

**Nyíregyházi Ipari Park infrastrukturális fejlesztése - Hírközlési hálózat fejlesztése** - Az 1289/2023. (VII. 17.) Korm. határozat keretében megkötött új támogatói okirat szerinti hírközlési hálózat kiépítésének költségei úgymint, kivitelezési, tervezési, műszaki ellenőrzési és mérnöki költségek kerültek a kiadás oldalon, míg a bevétel oldalon a pályázati támogatás összege került feltüntetésre.

**Nyíregyházi Ipari Park infrastrukturális fejlesztése – Útfejlesztés** - Az 1289/2023. (VII. 17.) Korm. határozat keretében megkötött új támogatói okirat szerinti költségek kerültek tervezésre, mint az ipari park északi és déli fejlesztési területet feltáró-, körüljáró- és határoló útjainak megvalósításához kapcsolódó költségek, úgymint építési, tervezési és műszaki ellenőri költségek, projektmenedzsment költségek. Bevételi oldalon a támogatás összege került feltüntetésre.

**Nyíregyházi Ipari Park infrastrukturális fejlesztése – Ivóvíz, csapadékvíz, szennyvíz fejlesztés** - Az 1289/2023. (VII. 17.) Korm. határozat keretében megkötött Támogatási Szerződés szerint a projekt részeként az ipari park vízellátásának fejlesztése érdekében a vízhálózat fejlesztése és a fejlesztési területen történő kiépítése, ennek keretében ipari víz, ivóvíz, tűzvíz és használati víz szolgáltatására alkalmas közművek iparterületen belüli létesítése, másrészt az ipari park bel- és csapadékvíz-elvezető hálózatának fejlesztése és a fejlesztési területen való kiépítése történik meg. Emellett az ipari park szennyvíz- elvezetésének és kezelésének fejlesztése is a projekt részét képezik. Kiadási oldalon ennek megfelelően a kivitelezés, tervezés, műszaki ellenőrzés, kommunikáció, monitoring és projektmenedzsment költségek, bevételi oldalon a várható támogatás összege került feltüntetésre.

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

#### **FELÚJÍTÁSI KIADÁSOK** (9. melléklet)

**Önkormányzati felújítások** során szereplő 954.871.102 Ft-os összegből a 2023. évi áthúzódó feladatok több, mint 124 millió forintot képviselnek, mely több kisebb feladatból áll. Ilyen például: a Váci Mihály Kulturális Központban az épület galamb elleni védelmének kiépítése, Polgármesteri Hivatal „D” épület É-i és ÉK-i homlokzatának részleges felújítása, a hivatal irattári pincéjében nagyteljesítményű szellőzőrendszer kiépítése.

A soron tervezett összegből 550 millió Ft-ot az év során az önkormányzati intézményrendszer üzemeltetésével kapcsolatban felmerülő karbantartások, kisebb felújítások fedezetére terveztük, illetve játszóeszközök javítására, balesetveszélyes játszóeszközök cseréjére.

#### **TÖBB ÉVES KIHATÁSSAL JÁRÓ FELADATOK**

Az Önkormányzat több éves kihatással járó felhalmozási feladatainak előirányzatait tartalmazó 10. mellékletben felsorolt tételek azokat a beruházási típusú fejlesztéseket, illetve az azokhoz kapcsolódó kötelezettségeket tartalmazzák, amelyek a megvalósítás folyamatában vannak, továbbá azokat, amelyek előkészítése 2024. évben megtörténik (tervezés, pályázat beadás) és megvalósítása a következő évek feladata lesz. A feladatok műszaki tartalma a fejlesztési kiadások indoklásában megtalálható.



## KÖZVETETT TÁMOGATÁSOK

A helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény (továbbiakban: Htv.) felhatalmazása alapján az Önkormányzat a kisvállalkozások támogatása érdekében - a helyi iparüzési adóról szóló 18/2017. (IV.28.) önkormányzati rendelet 2. §. (1) bekezdése alapján - **adókedvezményt** biztosít azoknak a vállalkozásoknak, akiknek az éves vállalkozási szintű adóalapja a 2,5 millió Ft-ot nem haladja meg. Az adókedvezmény mértéke Nyíregyháza illetékességi területére jutó települési szintű adóalap után számított adó 60 %-a. Az adókedvezmény csekély összegű (de minimis) támogatásnak minősül. Ezen szabály alapján az érintett vállalkozások 2024. évben várhatóan 50.000.000 Ft adókedvezményt vesznek igénybe (24. melléklet).

A hatékonyabb ingatlanhasznosítás érdekében az önkormányzati tulajdonú ingatlanok kedvezményes díjszámítással történő hasznosítás lehetőségének igénybe vevői köre kiterjed az önkormányzati képviselők, társadalmi szervezetek (egyesületek, alapítványok), közalapítványok, egyházak, továbbá nonprofit gazdasági társaságokra. A kiterjesztés lehetőséget biztosít az önkormányzat számára többletbevétel realizálására, elősegíti a kihasználatlanul álló önkormányzati tulajdonú ingatlanok hasznosítását, az állaguk megóvását, karbantartását, az Önkormányzatot, mint tulajdonost terhelő közüzemi kiadások csökkentését. Helyiségek, eszközök hasznosításából származó bevételből a szerződések – a többször módosított 44/2012. (XI. 30.) önkormányzati rendelet - alapján nyújtható kedvezmény 2024. évben 187.993.818 Ft.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének 54/2011. (XII.16.) önkormányzati rendeletében helyi autóbusz közlekedési támogatást állapított meg, melynek értelmében a nyíregyházi lakóhellyel (állandó lakcím) rendelkező, alap-, vagy középfokú tanintézzettel tanulói jogviszonyban álló rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek, illetve a halmozottan hátrányos helyzetű gyermek igénye szerint helyi járatú autóbusz közlekedési támogatásra jogosult. A beszerzett bérletigazolvány és bérletjegy ellenértékének 80 %-át, illetve 50 %-át térítjük meg, melynek tervezett összege 2024. évben 1.500.000 Ft.

Ezen rendelet keretein belül kerül sor üdültetési támogatás megállapítására. A hátrányos helyzetű, tartósan beteg gyermek, vagy akinek szülője három vagy több kiskorú gyermekről gondoskodik, évente egy alkalommal 10.000 Ft összegű üdültetési támogatásra jogosult, gyermekenként 10.000 Ft-os támogatási összeggel számolva. 5.000.000 Ft a tervezett támogatás előirányzata.

A Közgyűlés a 164/2016. (IV.30.) számú határozatával fogadta el Nyíregyháza Megyei Jogú Város Ifjúsági Konceptióját, melyben hosszú távú célként került meghatározásra, hogy az állami lakásépítési- és vásárlási támogatások mellett az önkormányzat helyi eszközökkel is segítse a fiatalok letelepedését a városban. A 12/2019. (IV.26.) önkormányzati rendelet célja, hogy támogassa a fiatalok első lakáshoz jutását Nyíregyháza Megyei Jogú Város közigazgatási területén. A rendeletben meghatározott feltételekkel az Önkormányzat költségvetéséből nyújtott vissza nem térítendő támogatás vehető igénybe új építésű-, használt lakás vásárlására, új lakás építésére. A tervezett keretösszeg 30.000.000 Ft.

A dolgozóknak nyújtott munkáltatói kölcsön elengedésének várható összege 2024. évben 562.257 Ft, az önkormányzati bérlakás értékesítéséhez nyújtott kölcsön elengedésének várható összege 241.494 Ft.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének módosított 36/2017. (XII.1.) önkormányzati rendelete rendelkezik a talajterhelési díj megállapításáról és a kapcsolódó mentességek köréről. Az önkormányzat biztosítani kívánja a 70. életévüket betöltött személyek és azon kibocsátók mentességét, akiknek a családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegét, illetve egyedülállók esetén a nyugdíjminimum 150 %-át, valamint azon magánszemélyek mentességét, akiknek a fogyasztással érintett ingatlanán a vízmérő alapján mért vagy a helyi közszolgáltató által igazolt éves vízfogyasztása nem haladja meg az 50 m<sup>3</sup>-t. Ezen szabály alapján az érintett magánszemélyek 2024. évben várhatóan 1.500.000 Ft díjfizetési kötelezettség alól mentesülnek.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata közvetett támogatást biztosít 183.364.000 Ft összegben a Sóstó-Gyógyfürdők Zrt. által üzemeltetett fürdőkben a nyíregyházi lakosok fürdőjegy kedvezményének megtérítése céljából.



## A KÖLTSÉGVETÉS FINANSZÍROZÁSA

A költségvetés tárgyévi kiadásai 21.055.380.837 Ft-tal haladják meg a várható bevételek előirányzatát, mely elsősorban annak a következménye, hogy az előző években realizált és fel nem használt bevételek felhasználására 2024. évben kerül sor, így azokat, mint költségvetési maradvány igénybevétele, valamint a lekötött pénzeszközöket, mint belföldi értékpapírok bevétele, továbbá betétek megszüntetésének bevétele terveztük be. Tárgyévben felhalmozási célú hitelfelvétellel nem, de folyószámlahitel felvételével esetleges átmeneti likviditáshiány esetére számolunk.

## ÁLTALÁNOS ÉS CÉLTARTALÉK

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

Céltartalékként terveztük

- a Nyíregyházi Állatpark Nonprofit Kft. részére a működés biztonságának fenntartásához 200.000.000 Ft-ot, amely szükség esetén a Társaság részére átcsoportosításra kerül,
- az önkormányzat fenntartásában működő intézmények bérfejlesztésének fedezetét,
- az intézményi gyermekétkeztetés vonatkozásában a közétkeztetési feladatellátással kapcsolatban felmerülő esetleges többletköltség fedezetét,
- a Városi Stadion Sport és Szabadidő Központ üzemeltetésének fedezetét, valamint
- egyéb kockázatok fedezetére elkülönített előirányzatokat.

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

## ÖSSZEGZÉS

Az idei költségvetés összeállításakor az eddigi évek legmagasabb, mintegy 145 milliárd Ft összegű költségvetése biztosítja a város fejlődésorientált, a lakosság által megszokott és elvárt színvonalú, a lakosok életkörülményeinek javítását biztosító közszolgáltatások meglétét. A szociális háló erősítése mellett prioritás a pezsgő kulturális élet, illetve a város gazdasági élénkítésének szem előtt tartása, mely ösztönzőleg hathat a város vonzerejének megtartásához, emeléséhez. A közhatalmi bevételek nagy aránya és a kedvező kormányzati döntések hatására, olyan komplex beruházási stratégia mentén tudunk döntéseket hozni, melyek Nyíregyháza fejlődését, a befektetői tőke városba áramlását segíti.

Mind a bevételek, mind a kiadások előirányzatának meghatározása során előtérbe helyeztük az óvatosság elvét. A tervszámok kialakításánál célként fogalmazódott meg, hogy az Önkormányzat költségvetése legyen fejlődésorientált, melynek a tervezés folyamán igyekeztünk eleget tenni.

A saját bevételek - kiegészítve az állami támogatást - biztosítják az önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatainak finanszírozását. Az idén is különös figyelmet fordítunk a pályázati lehetőségek megragadására, az intézményeink karbantartására, felújítására.

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

Nyíregyháza, 2024. február 08.



Dr. Kovács Ferenc

000179

WWW.NYIREGYHAZA.HU

## Tájékoztató az előzetes hatásvizsgálatról

### 1. A jogszabályalkotás szükségességének a célja

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

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

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 24. § (3) bekezdése szerint, a jegyző által előkészített költségvetési rendelet-tervezetet a polgármesternek tárgyév február 15-éig - ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig – kell benyújtania a képviselő-testületnek. Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről szóló 2023. évi LV. törvény 2023. július 13-án kihirdetésre került.

A költségvetési törvény 2024. január 01-én lépett hatályba, melynek értelmében a költségvetési rendelet benyújtására előírt határidő 2024. február 15-e, így a jogszabályi kötelezettségnek eleget téve kerül előterjesztésre Nyíregyháza Megyei Jogú Város 2024. évre szóló költségvetése. A különféle jogszabályok, iránymutatások a költségvetés tervezésénél központi szerepet játszanak, melyet azért kell hangsúlyozni, mert részletes előírásokat, követelményeket fogalmaznak meg, és be nem tartásuk sok esetben szankciót von maga után (pl. állami támogatás felfüggesztése, büntető kamat fizetése stb.).

### 2. Társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásai

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

A költségvetési rendelet alapján végrehajtott gazdálkodás az állampolgárok számára nyomon követhető, átfogó képet ad az önkormányzat pénzügyi helyzetéről, a végrehajtható feladatokról, a tervezett fejlesztésekről, lehetőséget teremt az önkormányzati gazdálkodás ellenőrzésére. A rendelet-tervezet magában foglalja Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata és az Önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szervek költségvetését, tartalmazza továbbá az Önkormányzat 100 %-os tulajdonában lévő társaságainak költségvetési kapcsolatát. 2024. évre vonatkozóan a költségvetésről szóló rendeletben jóváhagyott kiadási előirányzatok mértékéig vállalható kötelezettség. A költségvetés nemzetgazdasági hatása az, hogy az államháztartás része, a különböző jogcímenek a központi költségvetésből igényelhető támogatások révén.



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

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

Intézményi körben a megfelelő szinten történő feladatellátás érdekében tervezünk létszámbővítést, mellyel a költségvetésben tervezett feladatok megvalósításának feltételei biztosítottak.

### **4. Környezeti és egészségi következményei**

Hatásai nem mérhetők.

### **5. Adminisztratív terheket befolyásoló hatás**

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

000181



Rendelet-tervezet  
**Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének**  
.../...(...)  
**önkormányzati rendelete**

**a 2024. évi költségvetésről és a költségvetés vitelének szabályairól**

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

**1. A KÖLTSÉGVETÉS BEVÉTELEI ÉS KIADÁSAI**

**1.§ (1) A Közgyűlés az Önkormányzat 2024.évi**

a) költségvetési bevételeit	107.830.627.401 Ft-ban,
b) finanszírozási bevételeit	37.312.552.599 Ft-ban,
c) bevételek fő összegét	145.143.180.000 Ft-ban,
d) költségvetési kiadásait	128.886.008.238 Ft-ban,
e) finanszírozási kiadásait	16.257.171.762 Ft-ban,
f) kiadási fő összegét	145.143.180.000 Ft-ban,
g) a költségvetés hiányát	21.055.380.837 Ft-ban,
ga) működési hiányát	5.392.953.568 Ft-ban,
gb) felhalmozási hiányát	15.662.427.269 Ft-ban,

előirányzat-csoportok, kiemelt előirányzatok szerinti bontásban az **1. melléklet** szerinti részletezéssel, míg a 2024. évi állami hozzájárulás összegét jogcímenként **a 2. mellékletben** foglaltak szerint állapítja meg.

**(2) Az (1) bekezdés szerinti hiányból**

- 10.660.310.837 Ft-ot a költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló előző évi költségvetési maradványból,
- 9.800.070.000 Ft-ot a belföldi értékpapírok értékesítésének bevételeiből,
- 595.000.000 Ft-ot lekötött bankbetét megszüntetéséből finanszírozza.

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

a) A működési célú támogatásokat államháztartáson belülről	13.962.310.913 Ft-ban,
aa) az önkormányzatok működési támogatásait	12.022.964.876 Ft-ban,
ab) az egyéb működési támogatásokat államháztartáson belülről	1.939.346.037 Ft-ban,
b) A felhalmozási célú támogatásokat államháztartáson belülről	54.798.209.766 Ft-ban,
c) A közhatalmi bevételeket	19.069.668.405 Ft-ban,
d) A működési bevételeket	8.037.374.740 Ft-ban,
e) A felhalmozási bevételeket	11.787.000.000 Ft-ban,
f) A működési célú átvett pénzeszközöket	140.563.577 Ft-ban,
g) A felhalmozási célú átvett pénzeszközöket	35.500.000 Ft-ban,



h) A finanszírozási bevételek összegét	37.312.552.599 Ft-ban,
ha) az előző év költségvetési maradványának igénybevétele	10.660.310.837 Ft-ban,
hb) a belföldi értékpapírok bevételeit	13.672.070.000 Ft-ban,
hc) a lekötött bankbetétek megszüntetésének bevételeit	9.595.000.000 Ft-ban,
hd) az államháztartáson belüli megelőlegezések bevételeit	385.171.762 Ft-ban,
he) rövid lejáratú hitelek felvételét	3.000.000.000 Ft-ban,
i) A működési kiadásokat	55.752.816.466 Ft-ban,
ia) a személyi juttatásokat	11.307.408.954 Ft-ban,
ib) a szociális hozzájárulási adót	1.704.926.672 Ft-ban,
ic) a dologi kiadásokat	27.004.429.451 Ft-ban,
id) az ellátottak pénzbeli juttatásait	373.201.486 Ft-ban,
ie) az egyéb működési célú kiadásokat	15.362.849.903 Ft-ban,
j) A felhalmozási kiadásokat	73.133.191.772 Ft-ban,
ja) a beruházási kiadásokat	71.198.075.482 Ft-ban,
jb) a felújítási kiadásokat	954.871.102 Ft-ban,
jc) az egyéb felhalmozási célú kiadásokat	980.245.188 Ft-ban,
k) A finanszírozási kiadások összegét	16.257.171.762 Ft-ban,
ka) a hosszú lejáratú hitelek törlesztését	0 Ft-ban,
kb) a rövid lejáratú hitelek törlesztését	3.000.000.000 Ft-ban,
kc) a belföldi értékpapírok kiadásait	3.872.000.000 Ft-ban,
kd) a pénzeszközök lekötött betétként történő elh. kiadása	9.000.000.000 Ft-ban,
ke) az államháztartáson belüli megelőlegezések kiadásait	385.171.762 Ft-ban,

hagyja jóvá.

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

(3) Az **intézmények** 2024. évi bevételi és kiadási előirányzatait előirányzat-csoportok és kiemelt előirányzatok szerinti bontásban az **5. melléklet** szerint hagyja jóvá.

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

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

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

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

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

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

(10) A 2024. évi költségvetés **bevételi és kiadási előirányzatainak tervezetéről** az előirányzat felhasználási ütemtervet a **13. melléklet** szerint hagyja jóvá.

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

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



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

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

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

(16) Az Önkormányzat a kiadások között 120.000.000 Ft általános és 8.086.770.283 Ft céltartalékot állapít meg.

(17) Megállapítja, hogy az Önkormányzatnak az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 23.§ (2) bekezdésének i) pontjában meghatározott, az utolsó lezárt üzleti év szerint 30 milliárd Ft-ot meghaladó mérleg főösszegű gazdasági társasága nincs.

## 2. A KÖLTSÉGVETÉS VÉGREHAJTÁSÁNAK SZABÁLYAI

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

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

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

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

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

(5) A Polgármester két Közgyűlés közötti időszakban az előirányzatok között a költségvetési fő összeg 2 % erejéig előirányzat átcsoportosítást hajthat végre, melyről a soron következő közgyűlésen köteles beszámolni. Az átruházott hatáskörű előirányzat-módosítási jogkör 2024. december 31-ig gyakorolható.

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

000185

WWW.NYIREGYHAZA.HU



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

**4.§** (1) Az Önkormányzat az irányítása alá tartozó intézmények valamint a Polgármesteri Hivatal dolgozói részére megállapított cafetéria juttatás, valamint bankszámla-hozzájárulás összegét az intézmények költségvetésében biztosítja.

(2) A Polgármesteri Hivatalnál foglalkoztatott köztisztviselők vonatkozásában az illetményalap 2024. évben 77.000 Ft.

(3) A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 69. §-ában foglalt illetménypótlék számításának alapja 2024. évben 20.000 Ft.

(4) A költségvetési intézményeknél a tárgyévi költségvetés terhére jutalom nem tervezhető, évközben a Polgármester engedélyével a személyi juttatások évközi megtakarítása terhére fizethető, a szakmai irányítást végző osztályvezető javaslatára a gazdasági osztályvezető ellenjegyzése mellett, melyet az intézmény vezetője legkésőbb tárgyévi október 31-ig kezdeményez.

(5) A tárgyévi költségvetés terhére a Polgármesteri Hivatalnál egy havi illetménynek megfelelő jutalom tervezhető.

**5.§** (1) A költségvetési intézmények a megállapított bevételi és kiadási előirányzatai felett az intézmények vezetői előirányzat-felhasználási jogkörrel rendelkeznek. A költségvetési intézmény vezetője a saját hatáskörben végrehajtott előirányzat változtatását a havi pénzforgalmi jelentéssel egy időben a Jegyzőnek köteles bejelenteni.

(2) Az intézmények részére engedélyezett létszámot és a személyi juttatások előirányzatát évközben csak a Közgyűlés módosíthatja.

(3) A költségvetési intézmény a jóváhagyott bevételi előirányzatain felüli többletbevétele terhére csak a forrásképződés mértékének, illetve ütemének figyelembevételével és az intézmény biztonságos működésének szem előtt tartásával vállalhat kötelezettséget.

(4) Az intézményi költségvetés terhére új beruházást csak a Közgyűlés engedélyezhet. Az engedélyezést megelőzően az előterjesztéshez csatolni kell a működési többletköltségek fedezetére vonatkozó számításokat és a forráskimunkálást is.

(5) Az intézmények közötti feladatváltozást vagy bármely ok miatti átcsoportosítást csak a Közgyűlés engedélyezhet.

(6) Az intézmények az éves gazdálkodásukról készített beszámolóban - az általános szabályokon túl – kötelesek a céljelleggel biztosított előirányzatokról elszámolni.

(7) Az intézményeket nem illeti meg az intézményi feladatellátáshoz kapcsolódó olyan nettó (az indokolt kiadással csökkentett) bevétel összege, amely bizonyítottan alultervezésből származik.

(8) Az Önkormányzat az irányítása alá tartozó intézményhez önkormányzati biztos kirendelését rendeli el akkor, ha az intézmény 30 napon túli lejárt esedékességű elismert tartozásállományának mértéke két egymást követő hónapban eléri az éves eredeti kiadási előirányzatának 10 % - át vagy a 150.000.000 Ft-ot.

(9) Az intézmények tevékenységük során kötelesek a gazdaságosság, a hatékonyság és az eredményesség követelményeit érvényesíteni. A kiadások a bevételek teljesülési ütemére tekintettel teljesíthetők. A saját bevételből tervezett kiadás teljesítésére bevételi elmaradás esetén, annak mértékében nem vállalható kötelezettség.

000186

WWW.NYIREGYHAZA.HU



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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3. A KÖLTSÉGVETÉS VÉGREHAJTÁSÁNAK ELLENŐRZÉSE**

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

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

(3) A Közgyűlés a 2024-es költségvetési évben továbbra is igénybe kívánja venni az önkormányzati gazdálkodással kapcsolatban a könyvvizsgálati szolgáltatást.

000187

#### 4. FINANSZÍROZÁSI CÉLÚ MŰVELETEKKEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

- 8.§** (1) Az Önkormányzat a 2024. évben tervezett feladatok végrehajtásához az önkormányzati gazdálkodás zavartalanságának biztosítására az MBH Bank Nyrt.-vel megkötött szerződés szerint a 3.000.000.000 Ft összegű folyószámla-hitelkereten belül gazdálkodhat.
- (2) Az Önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a felvett hitelek törlesztő részleteit és azok kamatát az éves költségvetésekbe betervezi és megfizeti.
- (3) Az intézmények finanszírozása heti egy alkalommal történik az esedékes szállítói számlák és egyéb fizetési kötelezettségek intézmények által igényelt összege alapján az intézmények fizetési számlaegyenlegének figyelembevételével.
- (4) Az Önkormányzat e rendeletben megtervezett pénzeszközátadást a nemzetiségi önkormányzatok részére 2024. március 31-ig átutalja.
- (5) Az Önkormányzat fizetési számláján átmenetileg szabad pénzeszközök hasznosításáról (állampapír vásárlás, betétlekötés) a Polgármester rendelkezik, melyről a gazdálkodásról készített évközi tájékoztató és az éves beszámoló keretében a Közgyűlést tájékoztatni kell.

#### 5. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 9.§** (1) Ez a rendelet 2024. február 17-én lép hatályba.
- (2) Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalában foglalkoztatott köztisztviselők és közszolgálati ügykezelők közszolgálati jogviszonyának egyes kérdéseiről szóló 16/2012. (IV.27.) önkormányzati rendelet 4. § (1)-(2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
- „4. § (1) A felsőfokú iskolai végzettségű köztisztviselők esetében 2024. évre vonatkozóan az illetménykiegészítés mértéke a köztisztviselő alapilletményének 40 %-a.
- (2) A középfokú végzettségű köztisztviselők esetében 2024. évre vonatkozóan az illetménykiegészítés mértéke a köztisztviselő alapilletményének 20 %-a.”
- (3) Hatályát veszti Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2024. évi gazdálkodásának átmeneti szabályozásáról szóló 29/2023.(XII.1.) önkormányzati rendelete.



## ÁLTALÁNOS INDOKOLÁS

### az önkormányzat 2024. évi költségvetéséről és a költségvetés vitelének szabályairól szóló önkormányzati rendelet megalkotásához

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 18. §-ában foglaltak szerint eljárva a 2024. évi költségvetésről szóló önkormányzati rendelet-tervezetet az alábbiak szerint indokolom:

#### Általános indoklás

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának 2024. évi költségvetése az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban Áht.) 24.§ (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország 2023. évi költségvetéséről szóló 2022. évi XXV. törvény, az államháztartási törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (továbbiakban Ávr.), gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény előírásait figyelembe véve került összeállításra.

A 2024. évi átmeneti gazdálkodásról szóló 29/2023.(XII.1.) önkormányzati rendelet csak arra az időszakra szabályozza a gazdálkodást, amíg a Közgyűlés meg nem alkotja a 2024. évi költségvetési rendeletet.

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

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2024. évi költségvetéséről szóló előterjesztés tartalmáról a Közgyűlés tagjainak a tájékoztatása megtörtént.

Az Áht. 24. § (3) bekezdése szerint, a jegyző által előkészített költségvetési rendelet-tervezetet a polgármesternek tárgyév február 15-éig - ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig – nyújtja be a képviselő-testületnek. A költségvetési törvény 2024. január 01-én lépett hatályba, melynek értelmében a költségvetési rendelet benyújtására előírt határidő 2024. február 15-e.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva alkotja meg a 2024. évi költségvetési rendeletét.

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

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

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

- a rendelet normaszövegéből,
- a bevételi és kiadási előirányzatok részletes bemutatásából,
- valamint a tájékoztató és kiegészítő mellékletekből.

000189



Jelen előterjesztés tartalmazza Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának 2024. évre szóló költségvetési rendelet-tervezetét, költségvetését, illetve annak indoklását. A helyi önkormányzat gazdálkodásának alapja az éves költségvetése. Ebből finanszírozza és látja el a törvényben meghatározott kötelező, államigazgatási, valamint a kötelező feladatai ellátását nem veszélyeztető önként vállalt feladatait. E feladatok ellátásának forrásait és kiadásait a helyi önkormányzat egységes költségvetési rendelete elkülönítetten tartalmazza.

2023. évben Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése a 2/2023. (II.16.) számú határozatával fogadta el az Önkormányzat egyes saját bevételei és adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségei várható összegeit 2024-2025-2026. évekre vonatkozóan. A fenti számú határozatban jóváhagyott előre jelzett számszaki adatokban változás következett be, az eltérés okát, amelyet a 2024-es adóévre prognosztizáltunk az alábbiakkal indokoljuk:

Az előző évben a 2024. évre leadott helyi adóbevétel összegétől való eltérést az adózást érintő szabályozók változásával, a magyar és ezen belül a helyi gazdaság reálfolyamatainak hatásával, a szabályozók változásával indokoljuk.

Ezek a helyi iparüzési adó, az idegenforgalmi adó bevételek terén hatnak. A további években jelentősen lassuló gazdasági élénkülésre számítunk, amely a magyar és ezen belül a helyi gazdaságra is kihat az említett adónemeket érintően.

A felhalmozási bevételeken belül a telekértékesítés bevételeinél a jelentős eltérés abból adódik, hogy tárgyévben és az elkövetkezendő években is jelentős összegű bevételre számítunk a Déli Ipari Park fejlesztése kapcsán. Itt került tervezésre a Déli Ipari Park területén tervezett ingatlanok értékesítése is - mely befektetői tárgyalások függvénye.

Kiadási oldalon a 2024. évben tervezett felhalmozási célú hitel tőketörlesztésének és kamatköltségének összege okoz eltérést. Az eltérés oka egyrészt, hogy 2023. december 15-én végtörlesztésre került az OTP Bank Nyrt.-vel 2016. évben a felújítási kiadások finanszírozására megkötött 400.000.000 Ft felhalmozási célú hitelkeretből még fennállt 44.395.238 Ft tőketartozás, melynek az utolsó törlesztőrészlet fizetésére eredetileg 2024. szeptember 30-án került volna sor. Ennek következtében a hiteltörlesztés és a kamatkiadás összege 2024. évre vonatkozóan nullára redukálódott, ugyanis jelenleg adósságot keletkeztető ügylete nincs az Önkormányzatnak.

000190



## RÉSZLETES INDOKOLÁS

### az önkormányzat 2024. évi költségvetéséről és a költségvetés vitelének szabályairól szóló önkormányzati rendelet megalkotásához

#### 1.§-hoz

Az Önkormányzat 2024. évi költségvetésének bevételi és kiadási fő összegei, valamint a költségvetés egyenlege (hiány, többlet) és annak finanszírozási módja kerül megállapításra.

#### 2.§-hoz

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

A rendelet 2.§ (17) bekezdése az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 23.§ (2)-(2c) bekezdéseinek 2023. december 25. napjától hatályos módosítására tekintettel megállapítja, hogy az Önkormányzatnak a költségvetés tervezésekor nincs az Önkormányzat kizárólagos vagy többségi tulajdoni részesedésével működő, utolsó lezárt üzleti év szerint 30 milliárd forintot meghaladó mérleg főösszegű gazdasági társasága.

#### 3.§-hoz

A költségvetés végrehajtásának részletes szabályai kerülnek meghatározásra.

#### 4.§-hoz

A költségvetés személyi juttatásokkal kapcsolatos szabályai kerülnek meghatározásra.

#### 5.§-hoz

Az önkormányzat gazdálkodására vonatkozó egyéb szabályok kerülnek meghatározásra.

#### 6.§-hoz

Az önkormányzati intézmények szabályzatainak készítésére vonatkozó rendelkezések kerülnek meghatározásra.

#### 7.§-hoz

Az önkormányzati költségvetés végrehajtásának ellenőrzésére vonatkozó előírásokat tartalmazza.

#### 8.§-hoz

Az önkormányzati költségvetés finanszírozási célú műveleteinek végrehajtásával kapcsolatos előírásokat tartalmazza.

#### 9.§-hoz

Az önkormányzati rendelet hatálybalépésének napját határozza meg.

000191



**A 2024. évi KÖLTSÉGVETÉS MELLÉKLETEI**

1. melléklet	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2024. évi tervezett pénzforgalmi mérlege
2. melléklet	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2024. évi költségvetésében tervezett állami támogatása
3. melléklet	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2024. évi költségvetésében tervezett bevételek
4. melléklet	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2024. évi költségvetésében tervezett kiadások feladatonként
5. melléklet	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2024. évi költségvetésének bevételi és kiadási címrendje
6. melléklet	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata fenntartásában működő intézmények 2024. évi létszámadatai, valamint a közfoglalkoztatottak 2024. évi tervezett éves létszám előirányzata
7. melléklet	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2024. évi költségvetésében tervezett városfejlesztési feladatokhoz kapcsolódó bevételek és kiadások
8. melléklet	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2024. évi költségvetésében tervezett Európai Unió támogatással megvalósuló feladatainak bevételei és kiadásai
9. melléklet	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2024. évi költségvetésében tervezett felújítási feladatok
10. melléklet	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata többéves kihatással járó feladatai
11. melléklet	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata költségvetési évet követő három év tervezett bevételi és kiadási előirányzatainak keretszámai
12. melléklet	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Nemzetiségi Önkormányzatainak 2024. évi tervezett támogatása
13. melléklet	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2024. évi előirányzat felhasználási ütemterve
14. melléklet	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2024. évi köznevelési célfeladatainak előirányzata
15. melléklet	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2024. évi ifjúsági célfeladatainak előirányzata
16. melléklet	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2024. évi sport célfeladatainak előirányzata
17. melléklet	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2024. évi külügyi és EU-s célfeladatainak előirányzata
18. melléklet	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2024. évi kulturális célfeladatainak előirányzata
19. melléklet	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2024. évi szociális és egészségügyi célfeladatainak előirányzata
20. melléklet	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2024. évi szociális ellátásra tervezett kiadásai
21. melléklet	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2024. évi működési és felhalmozási célú bevételeinek és kiadásainak tervezett pénzforgalmi mérlege
22. melléklet	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata hitelállományának alakulása
23. melléklet	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata adósságot keletkeztető ügyleteiből adódó kötelezettségeinek alakulása
24. melléklet	Tájékoztató a 2024. évben igénybe vehető kedvezmények és mentességek várható összegéről
25. melléklet	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata költségvetésében tervezett előirányzatai kötelező, önként vállalt és államigazgatási feladatok bontásában

000192

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

Forintban!

1.	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.	N.	O.	P.
2.	B1	Működési célú támogatások ÁH-n belülről	13 615 497 147	15 794 800 168	15 756 950 098	13 962 310 913	346 813 766	102,5		Működési kiadások	45 435 953 560	50 793 175 436	36 475 476 934	55 752 816 466	10 316 862 906	122,7
3.	B11	- Önkormányzatok működési támogatásai	11 356 212 266	13 191 716 113	13 191 716 113	12 022 964 876	666 752 610	105,9	K1	Személyi juttatások	9 799 200 110	10 393 955 873	9 979 953 771	11 307 408 954	1 508 208 844	115,4
4.	B111	- Helyi önk. működésének áll. támogatása	2 269 961 055	4 107 292 664	4 107 292 664	2 505 792 380	235 831 325	110,4		-ebből városfejlesztési kiadás	137 788 817	133 283 701	103 038 526	293 284 431	155 495 614	212,9
5.	B112	- Települési önk. egyes köz.feladatainak támog.	3 060 498 730	3 509 156 353	3 509 156 353	4 452 603 016	1 392 104 286	145,5	K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szoc. hozzájárulási adó	1 496 990 773	1 565 755 518	1 502 204 403	1 704 926 672	207 935 899	113,9
6.	B113	- Települési önk. szoc. gyermekjóléti és gyermekékt. felad. támog.	3 059 467 172	3 883 689 218	3 883 689 218	3 951 230 208	891 763 036	129,1		-ebből városfejlesztési kiadás	20 898 534	17 898 435	13 266 716	38 046 193	17 147 659	182,1
7.	B114	- Települési önk. kulturális feladatainak támog.	284 408 544	1 121 646 639	1 121 646 639	283 259 848	1 148 696	99,6	K3	Dologi kiadások	20 875 639 052	20 885 254 685	14 815 804 471	27 004 429 451	6 128 790 399	129,4
8.	B115	- Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatása	2 681 876 765	11 284 000	11 284 000	830 079 424	1 851 797 341	31,0		-ebből városfejlesztési kiadás	2 836 488 135	2 331 377 733	1 713 987 737	7 518 614 258	4 682 126 123	265,1
9.	B116	- Elszámolásból származó bevételek	558 647 239	558 647 239	558 647 239	-	-	-								
10.	B16	- Működési célú támogatások ÁH-n belülről	2 259 284 881	2 603 084 055	2 565 233 985	1 939 346 037	319 938 844	85,8	K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	291 600 000	301 823 000	178 405 041	373 201 486	81 601 486	128,0
11.		- Egyéb működési célú támog. bevételei ÁH-n belül	2 259 284 881	2 603 084 055	2 565 233 985	1 939 346 037	319 938 844	85,8		-ebből városfej. kiadás	-	-	-	-	-	
12.	B2	Felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülről	8 321 824 592	24 374 108 339	17 282 086 989	54 798 209 766	46 476 385 174	658,5	K5	Egyéb működési célú kiadások	12 972 523 625	17 646 386 360	9 999 109 248	15 362 849 903	2 390 326 278	118,4
13.	B21	- Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	-	-	-	-	-	-		-ebből városfejlesztési kiadás	49 936 288	1 514 182 210	673 400 701	1 300 000 381	1 250 064 093	2 603,3
14.		- Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államh. belül	2 466 330 846	2 466 330 846	2 466 330 846	-	-	-	K5021	- Előző évi elszámolásból származó kiadások	18 862 408	1 476 286 645	650 351 235	1 300 000 000	1 281 137 592	6 892,0
15.	B25	- Egyéb felhalmozási célú támog. bevételei ÁH-n belül	8 321 824 592	21 907 777 493	14 815 756 143	54 798 209 766	46 476 385 174	658,5	K5022	- Elvonások és befizetések	2 969 023 122	2 969 023 122	2 969 023 122	3 971 003 401	1 001 980 279	133,7
16.	B3	Közhatalmi bevételek	16 207 934 405	18 909 962 462	18 909 962 462	19 069 668 405	2 861 734 000	117,7	K506	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	31 537 782	472 950 884	472 471 478	20 500 381	11 037 401	65,0
17.									K508	- Műk.célú visszatér.támog. kölcs.nyújtása ÁH-n kívülre	204 520 930	266 854 430	78 004 740	-	204 520 930	-
18.	B31	- Jövedelemadók	17 647	17 647	17 647	34 000	34 000	-	K512	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n kívülre	6 008 861 147	6 509 599 662	5 829 258 673	5 864 575 838	144 285 309	97,6
19.	B34	- Vagyon típusú adók	3 550 000 000	3 676 405 208	3 676 405 208	3 960 000 000	410 000 000	111,5	K513	- Tartalékok	3 739 718 236	5 951 671 617	4 206 770 283	4 607 770 283	467 052 047	112,5
20.	B35	- Termékek és szolgáltatások adói	12 556 000 000	15 121 187 373	15 121 187 373	15 013 500 000	2 457 500 000	119,6		- Általános tartalék	120 000 000	14 757 521	120 000 000	120 000 000	-	100,0
21.	B36	- Egyéb közhatalmi bevételek	101 934 405	112 352 234	112 352 234	96 134 405	5 800 000	94,3		- Céltartalék	3 619 718 236	5 936 914 096	4 086 770 283	4 607 770 283	467 052 047	112,9
22.	B4	Működési bevételek	5 702 399 821	7 877 375 144	6 865 888 028	8 037 374 740	2 334 974 919	140,9		Felhalmozási kiadások	37 964 567 133	55 624 709 603	27 557 770 351	73 133 191 772	35 168 624 639	192,6
23.	B5	Felhalmozási bevételek	6 077 000 000	6 129 203 668	3 062 186 922	11 787 000 000	5 710 000 000	194,0	K6	Beruházások	31 262 348 184	44 647 414 506	19 486 151 299	71 198 075 482	39 935 727 298	227,7
24.		- Immateriális javak értékesítése	-	-	-	-	-	-								
25.	B52	- Ingatlanok értékesítése	6 075 000 000	6 110 118 110	3 059 887 707	11 785 000 000	5 710 000 000	194,0		-ebből városfejlesztési kiadás	29 170 281 444	41 614 724 872	18 993 835 217	65 634 056 729	36 463 775 285	225,0
26.										-ebből pályázatok tartaléka	1 509 627 600	2 416 783 595	4 000 000 000	2 490 372 400	265,0	
27.	B53	- Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	2 000 000	19 085 558	2 299 215	2 000 000	-	100,0	K7	Felújítások	1 848 164 009	2 018 899 211	1 685 579 510	954 871 102	893 292 907	51,7
28.	B54	- Részvétel értékesítése	-	-	-	-	-	-		-ebből városfejlesztési kiadás	859 334 619	792 967 101	782 299 600	19 000 000	840 334 619	2,2
29.	B6	Működési célú átvett pénzeszközök ÁH-n kívülről	225 905 125	287 923 072	269 447 092	140 563 577	85 341 548	62,2	K8	Egyéb felhalmozási célú kiadások	4 854 054 940	8 958 395 886	6 386 039 542	980 245 188	3 873 809 752	20,2
30.	B64	- Műk. célú támog., kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	160 553 870	206 453 870	195 200 000	57 258 610	103 295 260	35,7		-ebből városfejlesztési kiadás	4 625 054 940	7 938 245 886	6 343 271 794	747 745 188	3 877 309 752	16,2
31.	B65	- Egyéb működési célú átvett pénzeszk. ÁH-n kívülről	65 351 255	81 469 202	74 247 092	83 304 967	17 953 712	127,5	K84	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre	4 625 054 940	4 556 822 422	3 855 966 893	747 745 188	3 877 309 752	16,2
32.	B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (kivülről)	45 500 000	42 447 898	28 567 971	35 500 000	10 000 000	78,0	K86	- Felhal.célú visszatér.támog. kölcs.nyújtása ÁH-n kívülre	9 000 000	113 181 338	104 181 338	9 000 000	-	100,0
33.	B71	- Felh. célú garancia-és kezességváll.származó megtérülések ÁH-kivülről	-	-	-	-	-	-		- Dolgozók lakástámog. kiadásai	-	-	-	-	-	
34.	B74	- Felh. célú támog., kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	12 500 000	12 571 710	6 304 182	12 500 000	-	100,0		- Lakáscélú helyi támogatás	-	-	-	-	-	
35.	B75	- Egyéb felh.célú átvett pénzeszk. ÁH-n kívülről	33 000 000	29 876 188	22 263 789	23 000 000	10 000 000	69,7	K89	- Egyéb felhalmozási célú támogatások állm.h. kívülre	220 000 000	4 288 392 126	2 425 891 311	223 500 000	3 500 000	101,6
36.	B1-7	Kötségvetési bevételek összesen	50 196 061 090	73 415 820 751	62 175 089 562	107 830 627 401	57 634 566 311	214,8	K1-8	Kötségvetési kiadások összesen	83 400 520 693	106 417 885 039	64 033 247 285	128 886 008 238	45 485 487 545	154,5
37.	B8	Finanszírozási bevételek	42 690 397 338	36 586 397 261	66 308 893 693	37 312 552 599	5 377 844 739	87,4	K9	Finanszírozási kiadások	9 485 937 735	3 584 332 973	51 215 786 306	16 257 171 762	6 771 234 027	171,4
38.	B811	- Hitelek, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről	3 000 000 000	-	-	3 000 000 000	-	100,0	K911	- Hitelek, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülre	3 134 458 135	178 853 373	178 853 373	3 000 000 000	134 458 135	95,7
39.	B8111	- Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	-	-	-	-	-	-	K9111	- Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	134 458 135	178 853 373	178 853 373	-	134 458 135	-
40.	B8113	- Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	3 000 000 000	-	-	3 000 000 000	-	100,0	K9112	- Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	3 000 000 000	-	3 000 000 000	-	100,0	
41.	B812	- Belföldi értékpapírok bevétele	24 153 606 901	24 153 606 901	11 339 650 000	13 672 070 000	10 481 536 901	56,6	K9121	- Belföldi értékpapírok kiadásai	1 500 000 000	3 054 000 000	3 054 000 000	3 872 000 000	2 372 000 000	258,1
42.	B813	- Maradvány igénybevétele	10 685 310 837	12 047 618 598	12 047 618 598	10 660 310 837	25 000 000	99,8	K913	- Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	351 479 600	351 479 600	351 479 600	385 171 762	33 692 162	109,6
43.	B814	- Államháztartáson belüli megelőlegezések	351 479 600	385 171 762	385 171 762	385 171 762	33 692 162	109,6	K916	- Pénzeszközök lekötött bankbetétként elhely.	4 500 000 000	-	47 631 453 333	9 000 000 000	4 500 000 000	200,0
44.	B817	- Lekötött bankbetétek megszűntetése	4 500 000 000	-	42 536 453 333	9 595 000 000	5 095 000 000	213,2								
45.		- Egyéb finanszírozási bevételek (kiegyenítő, függő)	-	-	268 746 773	-	-	-		- Egyéb finanszírozási kiadások (kiegyenítő, függő)	-	-	1 080 620 767	-	-	
46.	B1-8	Bevételek mindösszesen	92 886 458 428	110 002 218 012	128 752 730 028	145 143 180 000	52 256 721 572	156,3	K1-9	Kiadások mindösszesen	92 886 458 428	110 002 218 012	116 329 654 358	145 143 180 000	52 256 721 572	156,3
47.		Pénzforgalom nélküli bevétel	-	-	12 047 618 598	-	-	-								
48.		Nyitó pénzkészlet	-	-	12 724 889 471	-	-	-		Záró pénzkészlet	-	-	13 100 346 543	-	-	
49.		Mindösszesen	92 886 458 428	110 002 218 012	129 430 000 901	145 143 180 000	52 256 721 572	156,3		Mindösszesen	92 886 458 428	110 002 218 012	129 430 000 901	145 143 180 000	52 256 721 572	156,3

\* nem végleges adat, a beszámoló elkészítéséig változhat

forintban!

1.	A. Megnevezés	B. Mennyiségi egység	2023. évben				2024. évben			J. Eltérés 2024/2023.
			C. Mutató	D. Fajlagos összeg	E. Támogatás összege	F. Kiegészítő támogatás	G. Mutató	H. Fajlagos összeg	I. Támogatás összege	
2.	<b>1.1. A TELEPÜLÉSI ÖNKORMÁNYZATOK ÁLTALÁNOS MŰKÖDÉSÉNEK ÉS ÁGAZATI FELADATAINAK TÁMOGATÁSA</b>				<b>2 269 961 055</b>	<b>73 009 440</b>			<b>2 505 792 380</b>	<b>162 821 885</b>
3.	-1.1.1.1.) Önkormányzati hivatal működésének támogatása	fő	217,29	5 537 000	1 203 134 730	73 009 440	217,03	6 633 500	1 439 668 505	163 524 335
4.	-1.1.1.2.) Zöldterület-gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátásának támogatása	ha		26 000	124 241 000			26 000	124 243 600	2 600
5.	-1.1.1.3.1.) Közvilágítás fenntartásának támogatása	km		425 000	358 317 500			425 000	358 402 500	85 000
6.	-1.1.1.4.) Köztemető fenntartással kapcsolatos feladatok támogatása	m <sup>2</sup>		70	62 858 775			85	62 858 775	-
7.	-1.1.1.5.) Közutak fenntartásának támogatása	km		485 000	161 437 100			485 000	162 353 750	916 650
8.	-1.1.1.6.) Egyéb önkormányzati feladatok támogatása	fő	118 211	2 800	330 990 800		117 487	2 800	328 963 600	2 027 200
9.	-1.1.1.7.) Lakott külterülettel kapcsolatos feladatok támogatása	fő	10 973	2 550	27 981 150		11 083	2 550	28 261 650	280 500
10.	-1.1.2. Nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz ártalmatlanítása	m <sup>3</sup>	10 000	100	1 000 000		10 400	100	1 040 000	40 000
11.	<b>1.2. A TELEPÜLÉSI ÖNKORMÁNYZATOK EGYES KÖZNEVELÉSI FELADATAINAK TÁMOGATÁSA</b>				<b>3 060 498 730</b>	<b>379 982 698</b>			<b>4 452 603 016</b>	<b>1 012 121 588</b>
12.	-1.2.1.1. Óvodaműködési támogatás	fő	3 537,3	130 000	459 849 000	24 761 100	3 484,0	172 374	600 551 016	115 940 916
13.	-1.2.2. Az óvodában foglalkoztatott pedagógusok átlagbéralapú támogatása Jogcím									-
14.	-1.2.2.1. Pedagógusok átlagbéralapú támogatása	fő	311,2	5 262 900	1 637 814 480	223 407 368	309,5	8 372 000	2 591 134 000	729 912 152
15.	- Alapfokozatú végzettségű pedagógusok									-
16.	-1.2.3.1.1.1. Pedagógus II. kategóriába sorolt pedagógusok, pedagógus szakképzettséggel rendelkező segítők kiegészítő támogatása	fő	75	467 690	35 076 750	3 473 250	90	717 000	64 530 000	25 980 000
17.	-1.2.3.1.1.2. Mesterpedagógus kategóriába sorolt pedagógusok kiegészítő támogatása	fő	16	1 743 970	27 903 520	2 784 480	15	2 674 000	40 110 000	9 422 000
18.	- Mesterfokozatú végzettségű óvodapedagógusok									-
19.	-1.2.3.1.2.1. Pedagógus II. kategóriába sorolt pedagógusok, pedagógus szakképzettséggel rendelkező segítők kiegészítő támogatása	fő		520 000	-		1	864 000	864 000	864 000
20.	-1.2.3.1.2.2. Mesterpedagógus kategóriába sorolt pedagógusok kiegészítő támogatása	fő	1	1 970 180	1 970 180	196 820	1	3 020 000	3 020 000	853 000
21.	- Az óvodában foglalkoztatott pedagógusok nevelőmunkáját közvetlenül segítők átlagbéralapú támogatása									-
22.	-1.2.5.1.1. Pedagógus szakképzettséggel nem rendelkező segítők átlagbéralapú támogatása	fő	215,0	3 878 000	833 770 000	116 745 000	201,0	5 268 000	1 058 868 000	108 353 000
23.	-1.2.5.1.2. Pedagógus szakképzettséggel rendelkező segítők átlagbéralapú támogatása	fő	12,0	5 262 900	63 154 800	8 614 680	11,0	8 372 000	92 092 000	20 322 520
24.	-1.2.7. Diabétesz ellátási pótlék	fő	2,0	480 000	960 000		2,0	717 000	1 434 000	474 000
25.	<b>1.3. A Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása</b>				<b>1 789 379 228</b>	<b>211 076 768</b>			<b>2 611 213 474</b>	<b>610 757 478</b>
26.	-1.3.2. Szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatás feladatok támogatása									-
27.	-1.3.2.1. Család- és gyermekjóléti szolgálat	számított lsz.	16,80	5 128 940	86 166 192	13 424 208	16,70	6 643 100	110 939 770	11 349 370
28.	-1.3.2.2.1. Család- és gyermekjóléti központ	számított lsz.	23,0	4 843 970	122 851 310	22 225 590	22,9	6 510 300	162 603 870	17 526 970
29.	-1.3.2.2.2. Család és gyermekjóléti központ -óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység támog.						28 649	4 864	139 348 736	139 348 736
30.	-1.3.2.3.1. Szociális étkeztetés	fő	95	73 810	7 011 950	551 000	95	84 860	8 061 700	498 750
31.	-1.3.2.4.1. Szociális segítés-házi segítségnyújtás	fő	1	25 000	25 000			25 000	-	25 000
32.	-1.3.2.4.2. Személyi gondozás- házi segítségnyújtás	fő	423	463 130	195 903 990	31 247 010	425	602 500	256 062 500	28 911 500
33.	-1.3.2.6.1. Időskorúak nappali intézményi ellátása	fő	174	282 630	49 177 620	6 264 000	174	349 830	60 870 420	5 428 800
34.	-1.3.2.6.3. Foglalkoztatási támogatásban részesülő időskorúak nappali intézményben ellátottak	fő	1	169 560	169 560	21 600		209 880	-	191 160
35.	-1.3.2.7.1. Fogytékos személyek nappali intézményi ellátása	fő	6	875 660	5 253 960	740 400	7	1 104 060	7 728 420	1 734 060
36.	-1.3.2.7.3.1. Foglalk.tám.részesülő fogyat.nappali intézményben ellátottak száma	fő	18	525 390	9 457 020	1 332 720	18	662 430	11 923 740	1 134 000
37.	-1.3.2.8.1. Demens személyek nappali intézményi ellátása	fő	10	829 460	8 294 600	759 400	8	971 900	7 775 200	1 278 800
38.	-1.3.2.9.1. Pszichiátriai betegek nappali intézményi ellátása	fő	28	421 580	11 804 240	957 600	28	483 780	13 545 840	784 000
39.	-1.3.2.10.1. Szenvedélybetegek nappali intézményi ellátása	fő	15	426 580	6 398 700	357 000	15	467 850	7 017 750	262 050
40.	Támogató szolgáltatás									-
41.	-1.3.2.14.1. alaptámogatás	működési hó	12	3 000 000	3 000 000		12	3 000 000	3 000 000	-
42.	-1.3.2.14.2. teljesítménytámogatás	felad.egység	7 324	3 410	24 974 840	3 002 840	7 324	4 220	30 907 280	2 929 600

000195  
261000

forintban!										
1.	A. Megnevezés	B. Mennyiségi egység	2023. évben				2024. évben			J. Eltérés 2024/2023.
			C. Mutató	D. Fajlagos összeg	E. Támogatás összege	F. Kiegészítő támogatás	2024. évben			
							G. Mutató	H. Fajlagos összeg	I. Támogatás összege	
43.	Közösségi ellátások									-
44.	- Pszichiátriai betegek részére nyújtott									-
45.	- 1.3.2.15.1.1. alaptámogatás	működési hó	12	2 000 000	2 000 000		12	2 000 000	2 000 000	-
46.	- 1.3.2.15.1.2. teljesítménytámogatás	felad.egység	77	242 340	18 660 180	2 488 640	77	299 860	23 089 220	1 940 400
47.	-1.3.3. Bölcsőde, mini bölcsőde támogatása									
48.	- 1.3.3.1.1. Felsőfokú végzettségű kisgyermeknevelők, szaktanácsadók bértámogatása	fő	71	6 990 700	496 339 700	40 484 200	80,5	8 522 000	686 021 000	149 197 100
49.	- 1.3.3.1.2. Bölcsődei dajkák, középfokú végzettségű kisgyermeknevelők bértámogatása		73,3	5 453 000	399 704 900	60 340 560	70,5	6 838 000	482 079 000	22 033 540
50.	- 1.3.3.2. Bölcsődei üzemeltetési támogatás				134 084 000				308 582 400	174 498 400
51.	- 1.3.4. Települési önkormányzatok által bizt. egyes szociális szakosított ellátások, valamint a gyermekek átmeneti gondozásával kapcsolatos feladatok támogatása									
52.	- 1.3.4.1. Bértámogatás	fő	28	5 439 900	152 317 200	26 880 000	30	7 248 900	217 467 000	38 269 800
53.	- 1.3.4.2. Intézményüzemeltetési támogatás				55 784 266				72 189 628	16 405 362
54.	-1.4. A települési önkormányzatok gyermekétkeztetési feladatainak támogatása				1 270 087 944	43 873 203			1 340 016 734	26 055 587
55.	-1.4.1. Gyermekétkeztetés támogatása									
56.	- 1.4.1.1. Intézményi gyermekétkeztetés- bértámogatás	fő	168,29	2 700 300	454 433 487	43 873 203	165,73	3 620 000	599 942 600	101 635 910
57.	- 1.4.1.2. Intézményi gyermekétkeztetés- üzemeltetési támogatás				804 659 157				728 323 584	76 335 573
58.	- 1.4.2. Szüneti étkeztetés támogatása	fő	285	38 580	10 995 300		285	41 230	11 750 550	755 250
59.	1.5. A települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása				284 408 544				283 259 848	1 148 696
60.	- 1.5.1. Vármegyeszékhely megyei jogú városok kulturális feladatainak támogatása	fő	118 211	964	113 955 404		117 487	964	113 257 468	697 936
61.					170 453 140				170 002 380	450 760
62.	- 1.000 fő lakosságszámú vagy az alatti település	település	96	668 300	64 156 800		97	668 300	64 825 100	668 300
63.	- 1.001 - 1.500 fő lakosságszám közötti település	település	35	1 060 760	37 126 600		33	1 060 760	35 005 080	2 121 520
64.	- 1.501 - 5.500 fő lakosságszám közötti település	település	69	1 002 460	69 169 740		70	1 002 460	70 172 200	1 002 460
65.	<b>TÁMOGATÁS MINDÖSSZESEN:</b>		-	-	8 674 335 501	707 942 109	-	-	11 192 885 452	1 810 607 842
66.	42.5.5. SZOLIDARITÁSI HOZZÁJÁRULÁS befizetési kötelezettség				2 969 023 122				3 952 140 993	983 117 871
67.	<b>A HELYI ÖNKORMÁNYZATOK KIEGÉSZÍTŐ TÁMOGATÁSAI</b>									
68.	<b>I. Működési célú támogatások</b>									
69.	- 2.1.9. A 10 000 lakos feletti önkormányzatok energiaáremelkedés miatti támogatása				1 764 322 169					1 764 322 169
70.	- 2.2.2. Szociális ágazati összevont pótlék és egészségügyi kiegészítő pótlék									
71.	- 2.2.3. Óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység támogatása *				112 654 501	14 131 000				126 785 501
72.	- 2.3. Települési önkormányzatok kulturális feladatainak működési célú támogatása									
73.	- 2.3.2.1. Vármegyei hatókörű városi múzeumok feladatainak támogatása									
74.	- Jósza András Múzeum				209 627 112				209 627 112	-
75.	- 2.3.2.2. Vármegyei hatókörű városi könyvtárak feladatainak támogatása									
76.	- Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár				242 700 000				242 700 000	-
77.	- 2.3.2.6. Zeneművészeti szervezetek támogatása - Nyíregyházi Cantemus Kórus				148 760 000				148 766 329	6 329
78.	- 2.3.3. Települési önkormányzatok kulturális feladatainak bérjellegű támogatása				203 812 983	25 173 000			228 985 983	-
79.	<b>TÁMOGATÁS MINDÖSSZESEN:</b>		-	-	11 356 212 266	747 246 109	-	-	12 022 964 876	80 493 499

\* Az általános működési támogatáshoz került át.

000196

Forintban!

A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.
1. Rovatrend	BEVÉTELI FORRÁS MEGNEVEZÉSE	2023. évi eredeti előirányzat	2023. évi módosított előirányzat*	Teljesítés 2023.12.31.*	2024. évi előirányzat	eltérés	%
2.	<b>B1</b> <b>Önkormányzatokat működési támogatásai</b>						
3.	B111 Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	2 269 961 055	4 107 292 664	4 107 292 664	2 505 792 380	235 831 325	110,4
4.	B112 Települési önk. egyes köznevelési feladatainak támogatása	3 060 498 730	3 509 156 353	3 509 156 353	4 452 603 016	1 392 104 286	145,5
5.	B113 Települési önk. szociális, gyermekjóléti és gyermekéktéztes feladatainak támogatása	3 059 467 172	3 883 689 218	3 883 689 218	3 951 230 208	891 763 036	129,1
6.	B114 Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	284 408 544	1 121 646 639	1 121 646 639	283 259 848	1 148 696	99,6
7.	B115 Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatása	2 681 876 765	11 284 000	11 284 000	830 079 424	1 851 797 341	31,0
8.	B116 Elszámolásból származó bevételek		558 647 239	558 647 239		-	
9.	<b>Összesen:</b>	<b>11 356 212 266</b>	<b>13 191 716 113</b>	<b>13 191 716 113</b>	<b>12 022 964 876</b>	<b>666 752 610</b>	<b>105,9</b>
10.	<b>B16</b> <b>Működési célú támogatások államháztartáson belülről</b>						
11.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államh. belül						
12.	- Működési célú szociális átvett pénzeszköz		51 528 853	51 528 853		-	
13.	- Működési célú átvett pénzeszköz	1 017 058 299	693 359 701	693 359 701	877 892 710	139 165 589	86,3
14.	- KAB-KEF pályázat	695 000	1 695 000	1 000 000	600 000	95 000	86,3
15.	- Egyéb támogatások ( Környezetvédelem )		6 037 000	6 037 025		-	
16.	- Fejlesztési feladatra átvett működési célú pénzeszköz	151 149 702	161 708 909	159 345 106	59 025 953	92 123 749	39,1
17.	<b>Összesen:</b>	<b>1 168 903 001</b>	<b>914 329 463</b>	<b>911 270 685</b>	<b>937 518 663</b>	<b>- 231 384 338</b>	<b>80,2</b>
18.	<b>B2</b> <b>Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről</b>						
19.	B21 Felhalmozási célú önkormányzati támogatások						
20.	B24 Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államh. belül		2 466 330 846	2 466 330 846		-	
21.	B25 Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államh. belül						
22.	Egyéb felhalmozási célú támogatások						
23.	- Fejlesztési feladatokhoz átvett pe.	8 321 824 592	21 881 395 182	14 789 373 832	54 798 209 766	46 476 385 174	658,5
24.	<b>Összesen:</b>	<b>8 321 824 592</b>	<b>24 347 726 028</b>	<b>17 255 704 678</b>	<b>54 798 209 766</b>	<b>46 476 385 174</b>	<b>658,5</b>
25.	<b>B3</b> <b>Közhatalmi bevételek</b>						
26.	B31 Jövedelemadók						
27.	- Termőföld bérbeadásából szárm.jöv.adója		17 647	17 647	34 000	34 000	
28.	B34 Vagyoní típusú adók						
29.	- Építményadó	3 550 000 000	3 676 405 208	3 676 405 208	3 960 000 000	410 000 000	111,5
30.	B35 Termékek és szolgáltatások adói						
31.	- Iparüzési adó	12 450 000 000	15 009 158 920	15 009 158 920	14 900 000 000	2 450 000 000	119,7
32.	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók						
33.	- Idegenforgalmi adó	106 000 000	112 028 453	112 028 453	113 500 000	7 500 000	107,1
34.	B36 Egyéb közhatalmi bevételek						
35.	- Talajterhelési díj	8 000 000	7 222 191	7 222 191	4 200 000	3 800 000	52,5
36.	- Adóptólékok, adóbírságok	72 000 000	80 112 945	80 112 945	70 000 000	2 000 000	97,2
37.	- Egyéb bírság	2 934 405	6 555 948	6 555 948	2 934 405	-	100,0
38.	- Szabálysértési és helyszíni bírság	10 000 000	11 010 412	11 010 412	10 000 000	-	100,0
39.	<b>Összesen:</b>	<b>16 198 934 405</b>	<b>18 902 511 724</b>	<b>18 902 511 724</b>	<b>19 060 668 405</b>	<b>2 861 734 000</b>	<b>117,7</b>
40.	<b>B4</b> <b>Működési bevételek</b>						
41.	B402 Szolgáltatások ellenértéke						
42.	- Nem lak.c.szolg.helyis.bérl.díj	135 000 000	135 000 000	153 754 638	92 000 000	43 000 000	68,1
43.	- Lakbér + üzemeltetés	385 000 000	385 000 000	376 436 279	385 000 000	-	100,0
44.	- Egyéb önkormányzati vagyon bérbeadása	100 000 000	115 370 884	137 313 474	100 000 000	-	100,0
45.	- Egyéb szolgáltatások ellenértéke	29 200 000	46 376 125	18 055 151	29 200 000	-	100,0
46.	B403 Közvetített szolgáltatások ellenértéke	82 700 000	278 780 633	237 923 002	102 700 000	20 000 000	124,2
47.	B404 Tulajdonosi bevételek	320 000 000	320 000 000	323 380 778	341 600 000	21 600 000	106,8
48.	B406 Kiszámlázott általános forgalmi adó	1 801 413 000	1 843 645 521	1 019 382 993	3 364 536 969	1 563 123 969	186,8
49.	B407 Általános forgalmi adó visszatérítése	130 989 168	132 206 669	31 101 247	250 752 410	119 763 242	191,4
50.	B408 Kamatbevételek	231 450 000	1 560 002 732	2 137 582 467	1 292 476 732	1 061 026 732	558,4
51.	B409 Egyéb pénzügyi műveletek bevételei		33 191 620	33 191 620		-	
52.	B411 Egyéb működési bevételek	100 421 586	112 799 355	41 787 469	15 748 031	84 673 555	15,7
53.	<b>Összesen:</b>	<b>3 316 173 754</b>	<b>4 962 373 539</b>	<b>4 509 909 118</b>	<b>5 974 014 142</b>	<b>2 657 840 388</b>	<b>180,1</b>
54.	<b>B5</b> <b>Felhalmozási bevételek</b>						
55.	B51 Immateriális javak értékesítése						
56.	B52 Ingatlanok értékesítése						
57.	- Egyéb ingatlan, telekértékesítés	6 070 000 000	6 105 118 110	3 057 025 871	11 780 000 000	5 710 000 000	194,1
58.	- Lakásvételár hátralék	5 000 000	5 000 000	2 861 836	5 000 000	-	100,0
59.	B53 Egyéb tárgyi eszközök értékesítés	2 000 000	17 888 092	1 101 749	2 000 000	-	100,0
60.	B54 Részesedések értékesítése						
61.	<b>Összesen:</b>	<b>6 077 000 000</b>	<b>6 128 006 202</b>	<b>3 060 989 456</b>	<b>11 787 000 000</b>	<b>5 710 000 000</b>	<b>194,0</b>
62.	<b>B6</b> <b>Működési célú átvett pénzeszközök államháztartáson kívülről</b>						
63.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	18 453 870	18 453 870	7 200 000	29 258 610	10 804 740	158,5
64.	- Tagi kölcsön	142 100 000	188 000 000	188 000 000	28 000 000	114 100 000	19,7
65.	B65 Egyéb működési célú átvett pénzeszközök						
66.	- Egyéb működési célú átvett pénzeszközök		8 350 000	10 603 743		-	
67.	- Fejlesztési feladatokhoz átvett pénzeszközök	62 351 255	62 780 848	53 304 995	77 304 967	14 953 712	124,0
68.	<b>Összesen:</b>	<b>222 905 125</b>	<b>277 584 718</b>	<b>259 108 738</b>	<b>134 563 577</b>	<b>- 88 341 548</b>	<b>60,4</b>
69.	<b>B7</b> <b>Felhalmozási célú átvett pénzeszközök államháztartáson kívülről</b>						
70.	B74 Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről						
71.	- Lakásvásárlási, építési kölcsön	5 000 000	5 000 000	3 399 651	5 000 000	-	100,0
72.	- Egyéb kölcsönök	5 000 000	5 000 000	332 821	5 000 000	-	100,0
73.	B75 Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök						
74.	- Víziközmű hozzájárulás díjak	8 000 000	8 000 000	3 769 577	8 000 000	-	100,0
75.	- Fejlesztési feladatokhoz átvett pénzeszközök	25 000 000	19 000 000	15 618 024	15 000 000	10 000 000	60,0
76.	<b>Összesen:</b>	<b>43 000 000</b>	<b>37 000 000</b>	<b>23 120 073</b>	<b>33 000 000</b>	<b>- 10 000 000</b>	<b>76,7</b>
77.	<b>B8</b> <b>Finanszírozási bevételek</b>						
78.	B811 Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről						
79.	- Hosszú lejáratú hitel						
80.	- Rövid lejáratú hitel	3 000 000 000			3 000 000 000	-	100,0
81.	B812 Belföldi értékpapírok bevételei	24 153 606 901	24 153 606 901	11 339 650 000	13 672 070 000	10 481 536 901	56,6
82.	B813 Maradvány igénybevétele						
83.	- Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	10 500 310 837	11 303 171 125	11 303 171 125	10 500 310 837	-	100,0
84.	B814 Államháztartáson belüli megelőlegezés	351 479 600	385 171 762	385 171 762	385 171 762	33 692 162	109,6
85.	Lekötött bankbetétek megszüntetése	4 500 000 000		42 536 453 333	9 595 000 000	5 095 000 000	218,2
86.	Kiegyenlítő, függő átfutó bevételek			269 847 249			
87.	B1-9 <b>Bevételek mindösszesen</b>	<b>89 210 350 481</b>	<b>104 603 197 575</b>	<b>123 948 624 054</b>	<b>141 900 492 028</b>	<b>52 690 141 547</b>	<b>159,1</b>

\* nem végleges adat, a beszámoló elkészítéséig változhat

## Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2024. évi költségvetésében tervezett kiadások feladatonként

															Forintban!	
A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.	N.	O.		
Megnevezés	Személyi juttatások	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Dologi kiadás	Egyéb működési célú kiadás	Működési kiadás össz.	Felújítás	Beruházás	Egyéb felhalmozási célú kiadás	Felhalmozási kiadás össz.	Finanszírozási kiadások	2024. évi kiadás összesen	2023. évi eredeti előirányzat	Eltérés		
2.				71 120 000		71 120 000				-		71 120 000	59 690 000	11 430 000		
3.				173 990 000		173 990 000				-		173 990 000	173 990 000	-		
4.				290 830 000		290 830 000				-		290 830 000	203 200 000	87 630 000		
5.				1 110 150 000		1 110 150 000		57 150 000		57 150 000		1 167 300 000	988 441 000	178 859 000		
6.				292 100 000		292 100 000				-		292 100 000	246 380 000	45 720 000		
7.				25 400 000		25 400 000				-		25 400 000	11 430 000	13 970 000		
8.				1 099 997 800		1 099 997 800		45 720 000		45 720 000		1 145 717 800	1 717 040 000	571 322 200		
9.				2 352 089 592		2 352 089 592				-		2 352 089 592	982 091 000	1 369 998 592		
10.				470 300 000		470 300 000				-		470 300 000	347 980 000	122 320 000		
11.				68 580 000		68 580 000				-		68 580 000	68 580 000	-		
12.						-				-		-	397 510 000	397 510 000		
13.				16 510 000		16 510 000				-		16 510 000	8 890 000	7 620 000		
14.				190 500 000		190 500 000				-		190 500 000	172 720 000	17 780 000		
15.					136 842 000	136 842 000				-		136 842 000	176 807 000	39 965 000		
16.					43 000 000	43 000 000				-		43 000 000	43 000 000	-		
17.				76 200 000		76 200 000				-		76 200 000	127 000 000	50 800 000		
18.				50 800 000		50 800 000				-		50 800 000	23 495 000	27 305 000		
19.	<b>Nyíregyházi Városüzemeltető és Vagyonkezelő Nonprofit Kft által ellátott feladatok</b>			<b>6 288 567 392</b>	<b>179 842 000</b>	<b>6 468 409 392</b>		<b>102 870 000</b>		<b>102 870 000</b>		<b>6 571 279 392</b>	<b>5 748 244 000</b>	<b>823 035 392</b>		
20.	Társasházi lakások üzemeltetése			150 000 000		150 000 000				-		150 000 000	150 000 000	-		
21.	NLC kezelés Önkormányzat			300 000 000		300 000 000	66 735 934			66 735 934		366 735 934	229 952 766	136 783 168		
22.	NLC kezelés NYIRVV			40 000 000		40 000 000				-		40 000 000	40 000 000	-		
23.	Lakbértámogatás		15 000 000			15 000 000				-		15 000 000	15 000 000	-		
24.	Környezetvédelmi célfeladatok			35 540 000		35 540 000				-		35 540 000	35 040 000	500 000		
25.	Repülőtér üzemeltetés			30 800 000		30 800 000				-		30 800 000	30 333 000	467 000		
26.	Ingtatlanok őrzése, ingatlankezelés			2 200 000		2 200 000				-		2 200 000	2 000 000	200 000		
27.	Területelőkészítés					-		80 000 000		80 000 000		80 000 000	354 000 000	274 000 000		
28.	Szakértői, tervezési díjak			18 000 000		18 000 000				-		18 000 000	18 000 000	-		
29.	Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Temetkezési Kft.					185 000 000				28 000 000		213 000 000	156 000 000	57 000 000		
30.	Nyíregyházi Ipari Park Nonprofit Kft.					-				-		-	175 260 000	175 260 000		
31.	Beruházásösztönzési és munkahelyteremtési támogatás				300 000 000	300 000 000			150 000 000	150 000 000		450 000 000	450 000 000	-		
32.	Nyíregyházi Ingatlanfejlesztő és Befektetésszervező Kft.					-				-		-	40 729 000	40 729 000		
33.	Közösségi közlekedés 2024.évi tervezett kiadásai				2 699 577 012	2 699 577 012				-		2 699 577 012	3 257 797 000	558 219 988		
34.	Volánbusz Zrt. előző évek tartozása megállapodás szerint			10 707 092	297 506 627	308 213 719				-		308 213 719	313 562 542	5 348 823		
35.	Nyíregyházi Sportcentrum Nonprofit Kft.				348 000 000	348 000 000			13 000 000	13 000 000		361 000 000	280 000 000	81 000 000		
36.	Úszoda üzemeltetése			375 400 000		375 400 000				-		375 400 000	436 234 370	60 834 370		
37.	Atlétikai Centrum üzemeltetése			182 880 000		182 880 000				-		182 880 000	203 873 100	20 993 100		
38.	Város-kép Nonprofit Kft.			319 937 200		319 937 200				-		319 937 200	302 386 000	17 551 200		
39.	Móricz Zsigmond Színház Nonprofit Kft.				890 711 000	890 711 000				-		890 711 000	813 711 437	76 999 563		
40.	Sóstó-Gyógyfürdők Zrt.			540 996 000	152 000 000	692 996 000				-		692 996 000	937 792 000	244 796 000		
41.	Sóstó-Gyógyfürdők Zrt. beruházás					-		152 400 000		152 400 000		152 400 000		152 400 000		
42.	Sóstó-Gyógyfürdők Zrt. Ársziós tőkeemelés					-		800 000 000		800 000 000		800 000 000		800 000 000		
43.	Nyírvidék Képző Központ Nonprofit Kft.				25 000 000	25 000 000				-		25 000 000	25 000 000	-		
44.	Nyírinfo Nonprofit Kft. -Digitális Tudásközpont			53 340 000		53 340 000				-		53 340 000	47 879 000	5 461 000		
45.	Nyíregyházi Turisztikai Nonprofit Kft.				105 000 000	105 000 000				-		105 000 000	83 000 000	22 000 000		
46.	Nyíregyházi Állatpark Nonprofit Kft.				92 872 000	92 872 000				-		92 872 000	232 871 767	139 999 767		
47.	Önkormányzati felújítások			9 817 259		9 817 259	869 135 168			869 135 168		878 952 427	909 476 624	30 524 197		
48.	Városi lőtér				2 000 000	2 000 000				-		2 000 000	2 000 000	-		
49.	Borbányai hulladéklerakó üzemeltetése			8 000 000		8 000 000				-		8 000 000	17 000 000	9 000 000		
50.	Egyéb vagyoni kiadások			60 000 000		60 000 000				-		60 000 000	50 000 000	10 000 000		
51.	Vagyonbiztosítás			42 000 000		42 000 000				-		42 000 000	32 000 000	10 000 000		
52.	Továbbszámlázott vagyoni kiadás			90 000 000		90 000 000				-		90 000 000	70 000 000	20 000 000		
53.	<b>Vagyoni kiadások</b>			<b>15 000 000</b>	<b>2 269 617 551</b>	<b>5 097 666 639</b>	<b>7 382 284 190</b>	<b>935 871 102</b>	<b>1 032 400 000</b>	<b>191 000 000</b>		<b>9 541 555 292</b>	<b>9 710 898 606</b>	<b>169 343 314</b>		

## Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2024. évi költségvetésében tervezett kiadások feladatonként

														Forintban!		
	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.	N.	O.	
1.	Megnevezés	Személyi juttatások	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Dologi kiadás	Egyéb működési célú kiadás	Működési kiadás össz.	Felújítás	Beruházás	Egyéb felhalmozási célú kiadás	Felhalmozási kiadás össz.	Finanszírozási kiadások	2024. évi kiadás összesen	2023. évi eredeti előirányzat	Eltérés	
54.	Rendszeres pénzbeli ellátás			224 700 000			224 700 000				-		224 700 000	214 200 000	10 500 000	
55.	Eseti pénzbeli és természetbeni ellátás			133 150 000	270 050 000		403 200 000			30 000 000	30 000 000		433 200 000	402 950 000	30 250 000	
56.	Periféria Egyesület					20 050 000	20 050 000				-		20 050 000	20 050 000	-	
57.	Bursa Hungarica					5 000 000	5 000 000				-		5 000 000	5 000 000	-	
58.	Rés Alapítvány					4 000 000	4 000 000				-		4 000 000	4 000 000	-	
59.	Humanitárius alap				5 000 000		5 000 000				-		5 000 000	5 000 000	-	
60.	Ukrajnában kialakult fegyveres konfliktussal összefüggő felmerült szállás és ellátással kapcsolatos kiadások				5 000 000		5 000 000				-		5 000 000	20 000 000	15 000 000	
61.	Intézményi étkezés				3 000 000		3 000 000				-		3 000 000	2 000 000	1 000 000	
62.	Szociális és egészségügyi célfeladatok					15 000 000	15 000 000				-		15 000 000	8 500 000	6 500 000	
63.	Kék Nefejejs Alapítvány						-				-		-	7 000 000	7 000 000	
64.	Ótálmom szeretetszolgálat					10 000 000	10 000 000				-		10 000 000		10 000 000	
65.	Tanyagondnok autó beszerzés						-		14 000 000		14 000 000		14 000 000		14 000 000	
66.	Human-Net tanyagondnok					13 165 011	13 165 011				-		13 165 011	9 823 043	3 341 968	
67.	Nyíregyházi Egyházmegye -óvoda, iskola_Huszárvár kieg. tám.					102 000 000	102 000 000				-		102 000 000	102 000 000	-	
68.	Egyéb szociális kiadások (pályázatok, kutatás, fejlesztés )				12 000 000		12 000 000				-		12 000 000	5 000 000	7 000 000	
69.	Szakértői tevékenység				15 000 000		15 000 000				-		15 000 000	15 000 000	-	
70.	Szigligeti gyermeküdületés Egészségügyi Támogató Alap Program (ETAP) PRIMOM					5 000 000	5 000 000				-		5 000 000	3 000 000	2 000 000	
71.	Vállalkozásellenkítő Alapítvány					12 000 000	12 000 000				-		12 000 000	12 000 000	-	
72.	Krisis alap					1 000 000	1 000 000				-		1 000 000	1 000 000	-	
73.	KAB-KEF pályázat				600 000		600 000				-		600 000	695 000	95 000	
74.	Fókuszban a családok CSP-CSBM-22-0098						-				-		-	2 145 000	2 145 000	
75.	Együtt a családokért CSP-CSBM-23-0160				3 000 000		3 000 000				-		3 000 000		3 000 000	
76.	Idősbarát Önkormányzat				4 000 000		4 000 000				-		4 000 000	4 000 000	-	
77.	Részoruló Hallgatókért Közalapítvány					3 000 000	3 000 000				-		3 000 000	3 000 000	-	
78.	Ifjúsági célfeladatok					7 480 000	7 480 000				-		7 480 000	7 480 000	-	
79.	SNI-s gyermekek fejlesztésének támogatása				53 000 000		53 000 000				-		53 000 000	35 000 000	18 000 000	
80.	Köznevelési célfeladatok				500 000	2 500 000	3 000 000				-		3 000 000	3 000 000	-	
81.	Szociális és Köznevelési kiadások			357 850 000	371 150 000	200 195 011	929 195 011		14 000 000	30 000 000	44 000 000		973 195 011	891 843 043	81 351 968	
82.	Kulturális célfeladatok	3 720 000	55 000		3 925 000	6 600 000	14 300 000				-		14 300 000	11 900 000	2 400 000	
83.	Civil Ház működtetése, tagdíj fizetés				1 800 000	2 200 000	4 000 000				-		4 000 000	4 000 000	-	
84.	Városi nagyzrendezvények	5 700 000	2 000 000		46 300 000		54 000 000				-		54 000 000	38 200 000	15 800 000	
85.	Városi rendezvények, társadalmi ünnepek				23 700 000	3 000 000	26 700 000				-		26 700 000	15 500 000	11 200 000	
86.	Nagygyűlések támogatása					20 000 000	20 000 000				-		20 000 000	15 000 000	5 000 000	
87.	Nagyrendezvények Szponzor (Hungast Crvis Kft. -Elamen Zrt.)				12 700 000		12 700 000				-		12 700 000	6 350 000	6 350 000	
88.	Hungarikum pályázat 2022.év						-				-		-	3 500 000	3 500 000	
89.	Bethlen Gábor Alap				1 000 000		1 000 000				-		1 000 000		1 000 000	
90.	Happy Art Alapítvány nívódíj	179 388	23 320				202 708				-		202 708	179 388	23 320	
91.	Kulturális osztály PR. kiadásai				5 000 000		5 000 000				-		5 000 000		5 000 000	
92.	Helyi önszerveződő közösségek pénzügyi alapja					35 000 000	35 000 000				-		35 000 000	25 000 000	10 000 000	
93.	<b>Kulturális kiadás</b>	<b>9 599 388</b>	<b>2 078 320</b>	-	<b>94 425 000</b>	<b>66 800 000</b>	<b>172 902 708</b>	-	-	-	-	-	<b>172 902 708</b>	<b>119 629 388</b>	<b>53 273 320</b>	
94.	Sport célfeladatok					82 500 000	82 500 000				-		82 500 000	60 500 000	22 000 000	
95.	Nyíregyházi Élsport Np. Kft. Szponzorációs díj					128 000 000	128 000 000				-		128 000 000	128 000 000	-	
96.	Nyíregyházi Élsport Np. Kft. Utánpótlás nevelés					24 200 000	24 200 000				-		24 200 000	22 000 000	2 200 000	
97.	Nyíregyházi Élsport Np. Kft. Támogatása					25 000 000	25 000 000				-		25 000 000		25 000 000	
98.	Nyíregyháza Spartacus FC Kft. Szponzorációs díj				68 000 000		68 000 000				-		68 000 000	67 500 000	500 000	
99.	Spartacus 1928 Utképző Központ Np. Kft. támogatása					33 000 000	33 000 000				-		33 000 000	30 000 000	3 000 000	
100.	Városi sportrendezvények	2 000 000	1 000 000		27 040 000		30 040 000				-		30 040 000	25 000 000	5 040 000	
101.	Rally támogatása-Truck Race Promotion Kft.						-				-		-	15 000 000	15 000 000	
102.	<b>Sport kiadások</b>	<b>2 000 000</b>	<b>1 000 000</b>	-	<b>95 040 000</b>	<b>292 700 000</b>	<b>390 740 000</b>	-	-	-	-	-	<b>390 740 000</b>	<b>348 000 000</b>	<b>42 740 000</b>	

## Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2024. évi költségvetésében tervezett kiadások feladatonként

Forintban!															
1.	A. Megnevezés	B. Személyi juttatások	C. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	D. Ellátottak pénzbeli juttatásai	E. Dologi kiadás	F. Egyéb működési célú kiadás	G. Működési kiadás össz.	H. Felújítás	I. Beruházás	J. Egyéb felhalmozási célú kiadás	K. Felhalmozási kiadás ösz.	L. Finanszírozási kiadások	M. 2024. évi kiadás összesen	N. 2023. évi eredeti előirányzat	O. Etlérés
103.	Polgármesteri keret	6 686 160	3 917 857		28 515 983	880 000	40 000 000				-		40 000 000	30 000 000	10 000 000
104.	Képviselő testület kiadásai	121 262 951	17 128 437		289 900		138 681 288				-		138 681 288	135 688 368	2 992 920
105.	Kitüntetések	6 826 400	1 431 330		2 682 632		10 940 362				-		10 940 362	9 439 632	1 500 730
106.	Külföldi és EU-s célfeladatok	7 385 000	2 391 750		13 491 861	1 800 000	25 068 611				-		25 068 611	14 300 000	10 768 611
107.	Testvérvárosi jubileumi évfordulók	1 500 000	2 300 000		15 670 904		19 470 904				-		19 470 904	11 000 000	8 470 904
108.	Városdiplomácia, testvér és partnervárosi kapcsolat elősegítő programok, rendezvények	940 000	1 500 000		5 060 000		7 500 000				-		7 500 000	3 900 000	3 600 000
109.	Önkormányzati Tervtanács	8 849 557	1 150 443				10 000 000				-		10 000 000	10 000 000	-
110.	Megyei Jogú Városok Szövetsége				3 524 610		3 524 610				-		3 524 610	3 546 330	21 720
111.	Közbiztonsági megállapodás					5 000 000	5 000 000				-		5 000 000	5 000 000	-
112.	Közbiztonsági Alapítvány					13 500 000	13 500 000				-		13 500 000	8 500 000	5 000 000
113.	Hírdetési keret, PR kiadás	4 887 544	2 000 000		18 112 456		25 000 000				-		25 000 000	20 000 000	5 000 000
114.	Városmarketing				70 000 000		70 000 000				-		70 000 000	60 000 000	10 000 000
115.	Mária út Közhatalú Egyesület tagdíj és programok				800 000		800 000				-		800 000	800 000	-
116.	Egyéb önkormányzati feladatok				40 770 830	1 092 188	41 863 018				-		41 863 018	28 234 640	13 628 378
117.	Lejárt ifjúsági kölcsön elszámolást követő visszafizetés						-			2 500 000	2 500 000		2 500 000	2 000 000	500 000
118.	Nemzetiségi önkormányzatok támogatása					10 500 000	10 500 000				-		10 500 000	10 500 000	-
119.	<b>Önkormányzati egyéb feladatok</b>	<b>158 337 612</b>	<b>31 819 817</b>	<b>-</b>	<b>198 919 176</b>	<b>32 772 188</b>	<b>421 848 793</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>2 500 000</b>	<b>2 500 000</b>	<b>-</b>	<b>424 348 793</b>	<b>352 908 970</b>	<b>71 439 823</b>
120.	Polgárvédelmi kiadások				4 400 000		4 400 000				-		4 400 000	4 000 000	400 000
121.	Városfejlesztési kiadások	293 284 431	38 046 193		7 518 614 258	1 300 000 381	9 149 945 263	19 000 000	65 634 056 729	747 745 188	66 400 801 917		75 550 747 180	37 699 782 777	37 850 964 403
122.	ÁFA befizetés, egyéb adók				3 269 841 000		3 269 841 000				-		3 269 841 000	1 715 451 000	1 554 390 000
123.	Kamatfizetés				49 800 000		49 800 000				-		49 800 000	184 415 276	134 615 276
124.	Önkormányzati számlavezetéssel kapcsolatos kiadások				68 718 600		68 718 600				-		68 718 600	68 718 600	-
125.	Továbbszámított kiadások				12 700 000		12 700 000				-		12 700 000	12 700 000	-
126.	Befizetési kötelezettség ( Szolidaritási hozzájárulás)					3 952 140 993	3 952 140 993				-		3 952 140 993	2 969 023 122	983 117 871
127.	Befizetési kötelezettség					18 862 408	18 862 408				-		18 862 408	18 862 408	-
128.	Társadalmi szervezetek támogatása					15 100 000	15 100 000				-		15 100 000	11 200 000	3 900 000
129.	Céltartalék					4 086 770 283	4 086 770 283		4 000 000 000		4 000 000 000		8 086 770 283	5 129 345 836	2 957 424 447
130.	Általános tartalék					120 000 000	120 000 000				-		120 000 000	120 000 000	-
131.	<b>Mindösszesen:</b>	<b>463 221 431</b>	<b>72 944 330</b>	<b>372 850 000</b>	<b>20 241 792 977</b>	<b>15 362 849 903</b>	<b>36 513 658 641</b>	<b>954 871 102</b>	<b>70 783 326 729</b>	<b>971 245 188</b>	<b>72 709 443 019</b>	<b>-</b>	<b>109 223 101 660</b>	<b>65 105 023 026</b>	<b>44 118 078 634</b>
132.	Rövid lejáratú hitel,kölcsön törlesztés						-				-	3 000 000 000	3 000 000 000	3 000 000 000	-
133.	Hosszú lejáratú hitel,kölcsön törlesztés						-				-		-	134 458 135	134 458 135
134.	Belföldi értékpapírok kiadásai						-				-	3 872 000 000	3 872 000 000	1 500 000 000	2 372 000 000
135.	Pénzeszközök lekötött bankbetétként elhelyezése						-				-	9 000 000 000	9 000 000 000	4 500 000 000	4 500 000 000
136.	Államháztartáson belüli megelőlegezés visszafizetése						-				-	385 171 762	385 171 762	351 479 600	33 692 162
137.	<b>Önkormányzati kiadások összesen:</b>	<b>463 221 431</b>	<b>72 944 330</b>	<b>372 850 000</b>	<b>20 241 792 977</b>	<b>15 362 849 903</b>	<b>36 513 658 641</b>	<b>954 871 102</b>	<b>70 783 326 729</b>	<b>971 245 188</b>	<b>72 709 443 019</b>	<b>16 257 171 762</b>	<b>125 480 273 422</b>	<b>74 590 960 761</b>	<b>50 889 312 661</b>
138.	<b>Intézményi kiadás</b>	<b>8 581 996 345</b>	<b>1 286 494 044</b>	<b>351 486</b>	<b>5 996 490 261</b>		<b>15 865 332 136</b>		<b>328 824 363</b>		<b>328 824 363</b>		<b>16 194 156 499</b>	<b>15 247 482 697</b>	<b>946 673 802</b>
139.	<b>Önkormányzati kiadások mindösszesen:</b>	<b>9 045 217 776</b>	<b>1 359 438 374</b>	<b>373 201 486</b>	<b>26 238 283 238</b>	<b>15 362 849 903</b>	<b>52 378 990 777</b>	<b>954 871 102</b>	<b>71 112 151 092</b>	<b>971 245 188</b>	<b>73 038 267 382</b>	<b>16 257 171 762</b>	<b>141 674 429 921</b>	<b>89 838 443 458</b>	<b>51 835 986 463</b>
140.	<b>Polgármesteri hivatal kiadások</b>	<b>2 262 191 178</b>	<b>345 488 298</b>		<b>766 146 213</b>		<b>3 373 825 689</b>		<b>85 924 390</b>	<b>9 000 000</b>	<b>94 924 390</b>		<b>3 468 750 079</b>	<b>3 048 014 970</b>	<b>420 735 109</b>
141.	<b>Költségvetés szerinti főösszeg:</b>	<b>11 307 408 954</b>	<b>1 704 926 672</b>	<b>373 201 486</b>	<b>27 004 429 451</b>	<b>15 362 849 903</b>	<b>55 752 816 466</b>	<b>954 871 102</b>	<b>71 198 075 482</b>	<b>980 245 188</b>	<b>73 133 191 772</b>	<b>16 257 171 762</b>	<b>145 143 180 000</b>	<b>92 886 458 428</b>	<b>52 256 721 572</b>

600200

Forintban!

1.	A. Cím szám	B. Al-cím szám	C. Elő- irányzati csoport. szám	D. Kiemelt előirány- zati szám	E. Cím név	F. Alcím név	G. Előirányzati csoportnév	H. Kiemelt előirányzat neve	I.		J.			
									2024. évi eredeti előirányzat				Bevétel	Kiadás
2.	1				<b>Eszterlanc Északi Óvoda Összesen</b>				<b>229 722 205</b>	<b>5 756 228 335</b>				
3.			1	4			Működési bevétel		229 722 205					
4.			1				Működési kiadás							
5.				1			Személyi juttatások				3 424 835 787			
6.				2			Munkaadókat terhelő járulékok				522 029 535			
7.				3			Dologi kiadások				1 743 437 325			
8.			2				Felhalmozási kiadás							
9.				6			Beruházási kiadások				65 925 688			
10.														
11.		1			<b>Eszterlanc Északi Óvoda</b>				<b>65 055 608</b>	<b>1 555 243 755</b>				
12.			1	4			Működési bevétel		65 055 608					
13.			1				Működési kiadás							
14.				1			Személyi juttatások				890 405 825			
15.				2			Munkaadókat terhelő járulékok				136 158 504			
16.				3			Dologi kiadások				509 484 606			
17.			2				Felhalmozási kiadás							
18.				6			Beruházási kiadások				19 194 820			
19.														
20.		2			<b>Gyermekek Háza Déli Óvoda</b>				<b>49 012 135</b>	<b>1 438 697 970</b>				
21.			1	4			Működési bevétel		49 012 135					
22.			1				Működési kiadás							
23.				1			Személyi juttatások				885 143 443			
24.				2			Munkaadókat terhelő járulékok				134 456 386			
25.				3			Dologi kiadások				401 903 389			
26.			2				Felhalmozási kiadás							
27.				6			Beruházási kiadások				17 194 752			
28.														
29.		3			<b>Tündérváros Keleti Óvoda</b>				<b>70 830 973</b>	<b>1 701 249 990</b>				
30.			1	4			Működési bevétel		70 830 973					
31.			1				Működési kiadás							
32.				1			Személyi juttatások				1 001 662 601			
33.				2			Munkaadókat terhelő járulékok				152 719 792			
34.				3			Dologi kiadások				528 341 721			
35.			2				Felhalmozási kiadás							
36.				6			Beruházási kiadások				18 525 876			
37.														
38.		4			<b>Búzaszem Nyugati Óvoda</b>				<b>44 823 489</b>	<b>1 061 036 620</b>				
39.			1	4			Működési bevétel		44 823 489					
40.			1				Működési kiadás							
41.				1			Személyi juttatások				647 623 918			
42.				2			Munkaadókat terhelő járulékok				98 694 853			
43.				3			Dologi kiadások				303 707 609			
44.			2				Felhalmozási kiadás							
45.				6			Beruházási kiadások				11 010 240			
46.														
47.		2			<b>Közüntézményeket Működtető Központ</b>				<b>1 053 578 390</b>	<b>2 360 546 899</b>				
48.			1	4			Működési bevétel		1 053 578 390					
49.			1				Működési kiadás							
50.				1			Személyi juttatások				242 334 846			
51.				2			Munkaadókat terhelő járulékok				36 734 393			
52.				3			Dologi kiadások				2 075 291 860			
53.			2				Felhalmozási kiadás							
54.				6			Beruházási kiadások				6 185 800			
55.														
56.		3			<b>Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár</b>				<b>14 000 000</b>	<b>668 490 500</b>				
57.			1	4			Működési bevétel		14 000 000					
58.			1				Működési kiadás							
59.				1			Személyi juttatások				291 593 831			
60.				2			Munkaadókat terhelő járulékok				45 366 016			
61.				3			Dologi kiadások				204 430 653			
62.			2				Felhalmozási kiadás							
63.				6			Beruházási kiadások				127 100 000			
64.														
65.		4			<b>Váci Mihály Kulturális Központ</b>				<b>80 000 000</b>	<b>581 777 218</b>				
66.			1	4			Működési bevétel		80 000 000					
67.			1				Működési kiadás							
68.				1			Személyi juttatások				230 301 617			
69.				2			Munkaadókat terhelő járulékok				36 326 308			
70.				3			Dologi kiadások				309 149 293			
71.			2				Felhalmozási kiadás							
72.				6			Beruházási kiadások				6 000 000			
73.														

000201

										Forintban!	
1.	A. Cím szám	B. Al-cím szám	C. Elő- irányzati csoport- szám	D. Kiemelt előirány- zati szám	E. Cím név	F. Alcím név	G. Előirányzati csoportnév	H. Kiemelt előirányzat neve	I. J.		
									2024. évi eredeti előirányzat		
									Bevétel	Kiadás	
74.	5				Nyíregyházi Cantemus Kórus			114 054 000	295 527 158		
75.			1	1			Működési célú támogatások államháztartáson belülről	20 710 000			
76.			1	4			Működési bevétel	87 344 000			
77.			1	6			Működési célú átvett pénzeszközök	6 000 000			
78.			1				Működési kiadás				
79.				1			Személyi juttatások		142 688 154		
80.				2			Munkaadókat terhelő járulékok		19 158 004		
81.				3			Dologi kiadások		130 681 000		
82.			2				Felhalmozási kiadás				
83.				6			Beruházási kiadások		3 000 000		
84.											
85.	6				Jósa András Múzeum			387 647 500	855 670 401		
86.			1	4			Működési bevétel	227 647 500			
87.				8			Finanszírozási bevétel	160 000 000			
88.			1				Működési kiadás				
89.				1			Személyi juttatások		392 860 431		
90.				2			Munkaadókat terhelő járulékok		58 597 041		
91.				3			Dologi kiadások		378 360 054		
92.			2				Felhalmozási kiadás				
93.				6			Beruházási kiadások		25 852 875		
94.											
95.	7				Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ			1 218 714 951	2 621 357 158		
96.			1	1			Működési célú támogatások államháztartáson belülről	930 472 892			
97.			1	4			Működési bevétel	288 242 059			
98.			1				Működési kiadás				
99.				1			Személyi juttatások		1 669 950 610		
100.				2			Munkaadókat terhelő járulékok		242 838 773		
101.				3			Dologi kiadások		678 567 775		
102.			2				Felhalmozási kiadás				
103.				6			Beruházási kiadások		30 000 000		
104.											
105.	9				Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény			40 799 604	2 256 042 545		
106.			1	4			Működési bevétel	40 799 604			
107.			1				Működési kiadás				
108.				1			Személyi juttatások		1 575 198 283		
109.				2			Munkaadókat terhelő járulékok		238 240 032		
110.				3			Dologi kiadások		383 492 744		
111.				4			Ellátottak pénzbeli juttatásai		351 486		
112.			2				Felhalmozási kiadás				
113.				6			Beruházási kiadások		58 760 000		
114.											
115.	10				Nyíregyházi Család-és Gyermekjóléti Központ				798 516 285		
116.							Működési kiadás				
117.				1			Személyi juttatások		612 232 786		
118.				2			Munkaadókat terhelő járulékok		87 203 942		
119.				3			Dologi kiadások		93 079 557		
120.			2				Felhalmozási kiadás				
121.				6			Beruházási kiadások		6 000 000		
122.											
123.	11				Polgármesteri Hivatal			104 171 322	3 468 750 079		
124.			1	1			Működési célú támogatások államháztartáson belülről	50 644 482			
125.			1	3			Közhatalmi bevételek	9 000 000			
126.			1	4			Működési bevételek	42 026 840			
127.			2	7			Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	2 500 000			
128.				8			Finanszírozási bevétel				
129.			1				Működési kiadás				
130.				1			Személyi juttatások		2 262 191 178		
131.				2			Munkaadókat terhelő járulékok		345 488 298		
132.				3			Dologi kiadások		766 146 213		
133.			2				Felhalmozási kiadás				
134.				6			Beruházási kiadások		85 924 390		
135.				8			Egyéb felhalmozási célú kiadások		9 000 000		
136.											

000202

Forintban!

1.	A. Cím szám	B. Al-cím szám	C. Elő- irányzati csoport szám	D. Kiemelt előirány- zati szám	E. Cím név	F. Alcím név	G. Előirányzati csoportnév	H. Kiemelt előirányzat neve	2024. évi eredeti előirányzat	
									I. J.	
									Bevétel	Kiadás
137.	12				Intézmények összesen				<b>3 242 687 972</b>	<b>19 662 906 578</b>
138.			1	1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről				1 001 827 374	
139.			1	3	Közhatalmi bevételek				9 000 000	
140.			1	4	Működési bevételek				2 063 360 598	
141.			1	6	Működési célú átvett pénzeszközök				6 000 000	
142.			2	7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök				2 500 000	
143.				8	Finanszírozási bevétel				160 000 000	
144.			1		Működési kiadás					
145.				1	Személyi juttatások					10 844 187 523
146.				2	Munkaadókat terhelő járulékok					1 631 982 342
147.				3	Dologi kiadások					6 762 636 474
148.				4	Ellátottak pénzbeli juttatásai					351 486
149.			2		Felhalmozási kiadás					
150.				6	Beruházási kiadások					414 748 753
151.				8	Egyéb felhalmozási célú kiadások					9 000 000
152.										
153.	13	1			Önkormányzati feladatok			<b>141 900 492 028</b>	<b>125 480 273 422</b>	
154.			1	1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről			12 960 483 539		
155.					<i>ebből: - Önkormányzatok működési támogatásai</i>			12 022 964 876		
156.					<i>- Működési célú támogatások ÁH-n belül</i>			937 518 663		
157.			2	2	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről			54 798 209 766		
158.			1	3	Közhatalmi bevételek			19 060 668 405		
159.			1	4	Működési bevételek			5 974 014 142		
160.			2	5	Felhalmozási bevételek			11 787 000 000		
161.			1	6	Működési célú átvett pénzeszközök			134 563 577		
162.			2	7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök			33 000 000		
163.				8	Finanszírozási bevétel			37 152 552 599		
164.			1		Működési kiadás					
165.				1	Személyi juttatások					463 221 431
166.				2	Munkaadókat terhelő járulékok					72 944 330
167.				3	Dologi kiadások					20 241 792 977
168.				4	Ellátottak pénzbeli juttatásai					372 850 000
169.				5	Egyéb működési célú kiadások					15 362 849 903
170.				8	Finanszírozási kiadások					16 257 171 762
171.										
172.			2		Felhalmozási kiadás					
173.				6	Beruházási kiadások					70 783 326 729
174.				7	Felújítási kiadások					954 871 102
175.				8	Egyéb felhalmozási célú kiadások					971 245 188
176.										
177.					<b>Mindösszesen</b>			<b>145 143 180 000</b>	<b>145 143 180 000</b>	
178.			1	1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről			13 962 310 913		
179.					<i>ebből: - Önkormányzatok működési támogatásai</i>			12 022 964 876		
180.					<i>- Működési célú támogatások ÁH-n belül</i>			1 939 346 037		
181.			2	2	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről			54 798 209 766		
182.			1	3	Közhatalmi bevételek			19 069 668 405		
183.			1	4	Működési bevételek			8 037 374 740		
184.			2	5	Felhalmozási bevételek			11 787 000 000		
185.			1	6	Működési célú átvett pénzeszközök			140 563 577		
186.			2	7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök			35 500 000		
187.				8	Finanszírozási bevétel			37 312 552 599		
188.			1		Működési kiadás					
189.				1	Személyi juttatások					11 307 408 954
190.				2	Munkaadókat terhelő járulékok					1 704 926 672
191.				3	Dologi kiadások					27 004 429 451
192.				4	Ellátottak pénzbeli juttatásai					373 201 486
193.				5	Egyéb működési célú kiadások					15 362 849 903
194.				8	Finanszírozási kiadások					16 257 171 762
195.										
196.			2		Felhalmozási kiadás					
197.				6	Beruházási kiadások					71 198 075 482
198.				7	Felújítási kiadások					954 871 102
199.				8	Egyéb felhalmozási célú kiadások					980 245 188

000203

1.	A. Megnevezés	B. Enged. létszám 2023. XII.31.	C. Létszám változás I. 01.	D. Enged. létszám 2024. I. 01.	E. F. Létszámváltozás		G. Enged. létszám 2024. XII. 31.
					II.01	III.01.	
2.	Eszterlanc Északi Óvoda	148,0		148,0			148,0
3.	Gyermekek Háza Déli Óvoda	148,0		148,0			148,0
4.	Tündérváros Keleti Óvoda	165,0		165,0			165,0
5.	Búzaszem Nyugati Óvoda	105,0		105,0			105,0
6.	<b>Eszterlanc Északi Óvoda összesen</b>	<b>566,0</b>	<b>-</b>	<b>566,0</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>566,0</b>
7.	Nyíregyházi Cantemus Kórus	25,0		25,0			25,0
8.	Közintézményeket Működtető Központ	41,0		41,0			41,0
9.	Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár	59,0		59,0			59,0
10.	Váci Mihály Kulturális Központ	49,0		49,0			49,0
11.	Jósa András Múzeum	61,0		61,0			61,0
12.	Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ	275,0		275,0			275,0
13.	Nyíregyházi Család- és Gyermekegészségügyi Központ	104,0		104,0		2,0	106,0
14.	Nyíregyházi Gyermekegészségügyi Alapellátási Intézmény	246,0		246,0	15,0		261,0
15.	Polgármesteri Hivatal	266,0		266,0			266,0
16.	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata	3,0		3,0			3,0
17.	<b>Mindösszesen</b>	<b>1 695,0</b>	<b>-</b>	<b>1 695,0</b>	<b>15,0</b>	<b>2,0</b>	<b>1 712,0</b>

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata közfoglalkoztatottainak  
2024. évi tervezett éves létszám előirányzata

1.	Megnevezés	Tervezett éves átlag létszám (fő)
2.	A Nyíregyházi Városüzemeltető és Vagyonkezelő Nonprofit Kft. által foglalkoztatott közfoglalkoztatásban résztvevők várható éves átlagos létszáma	309,0

000204

											Forintban!				
A.	B.		C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.			
Előirányzat megnevezés			KIADÁS					BEVÉTEL							
1.	Sz.		2024. évi	2025. évi	2026. évi	2027. évi	2028. évi	2024. évi	2025. évi	2026. évi	2027. évi	2028. évi			
2.		<b>1./ Utak és közlekedés</b>													
3.	1.1	Új autóbusz megállóhelyek tervezése és kivitelezése	15 000 000	15 000 000	15 000 000	15 000 000									
4.	1.2	Új út építések és rekonstrukciós munkák tervezése	29 329 928	30 000 000	30 000 000	30 000 000									
5.	1.3	Városi út és járda hálózat adatbázis készítése	10 000 000	10 000 000	10 000 000	10 000 000									
6.	1.4	Hangosított gyalogátkelőhelyek átalakítása rádiós működtetésűre	14 000 000												
7.	1.5	4. sz. főút-Kölapos gyalogosátkelőhely kiépítése	127 000 000												
8.	1.6	Fazekas János tér 15. előtti parkoló kialakítása	63 500 000												
9.		<b>Utak és közlekedés összesen:</b>	<b>258 829 928</b>	<b>55 000 000</b>	<b>55 000 000</b>	<b>55 000 000</b>		-	-	-	-				
10.		<b>2./ Közterületek (terek, parkok, temető)</b>													
11.	2.1	Fasorrendezések	25 000 000	10 000 000	10 000 000	10 000 000									
12.		<b>Közterületek (terek, parkok, temető) összesen:</b>	<b>25 000 000</b>	<b>10 000 000</b>	<b>10 000 000</b>	<b>10 000 000</b>		-	-	-	-				
13.		<b>3./ Környezetvédelem</b>													
14.	3.1	Sz-Sz-B Megyei Szilárd Hulladékgazdálkodási Társulás éves hozzájárulás	3 600 000	3 600 000	3 600 000	3 600 000									
15.	3.2	Környezetvédelmi Program felülvizsgálata és fenntarthatósági terv készítés	4 533 400												
16.		<b>Környezetvédelem összesen:</b>	<b>8 133 400</b>	<b>3 600 000</b>	<b>3 600 000</b>	<b>3 600 000</b>		-	-	-	-				
17.		<b>4./ Ivóvízellátás, csapadék- és szennyvízhálózat bővítés</b>													
18.	4.1	Ivóvízhálózat fejlesztések (saját erő, bevétel: lakossági befizetés)	10 000 000	10 000 000	10 000 000	10 000 000		10 000 000	10 000 000	10 000 000	10 000 000				
19.	4.2	Közműfejlesztési hozzájárulás	1 000 000					25 000 000	25 000 000	25 000 000	25 000 000				
20.	4.3	Szennyvízcsatorna hálózat építés	15 000 000	15 000 000	15 000 000	15 000 000									
21.	4.4	Csapadékvízvezető hálózat fejlesztése	20 000 000	20 000 000	20 000 000	20 000 000									
22.	4.5	Nyíregyháza Városi Csatornamű Építő Vizgazdálkodási Társulat működési költsége	2 265 000	2 500 000	2 500 000	2 500 000									
23.		<b>Ivóvízellátás, csapadék- és szennyvízhálózat bővítés összesen:</b>	<b>48 265 000</b>	<b>47 500 000</b>	<b>47 500 000</b>	<b>47 500 000</b>		<b>35 000 000</b>	<b>35 000 000</b>	<b>35 000 000</b>	<b>35 000 000</b>				
24.		<b>5./ Intézmények és lakás</b>													
25.	5.1	Szabadtéri sportlétesítmények előkészítési költségei (sportparkok, futókörök, sportpályák)	1 000 000	1 000 000	1 000 000	1 000 000									
26.		<b>Intézmények és lakás összesen:</b>	<b>1 000 000</b>	<b>1 000 000</b>	<b>1 000 000</b>	<b>1 000 000</b>		-	-	-	-				
27.		<b>6./ Városrendezés</b>													
28.	6.1	Településrendezési tervek módosítása (szerkezeti terv, szabályozási terv, HÉSZ)	67 530 980	20 000 000	20 000 000	20 000 000									
29.	6.2	Településkép arculati kézikönyv karbantartása	1 000 000	1 000 000	1 000 000	1 000 000									

44  
205

Forintban!												
1.	A. Ssz.	B. Előirányzat megnevezés	KIADÁS					BEVÉTEL				
			2024. évi	2025. évi	2026. évi	2027. évi	2028. évi	2024. évi	2025. évi	2026. évi	2027. évi	2028. évi
30.	6.3	Védett értékek megjelölése	500 000	500 000	500 000	500 000						
31.	6.4	Tervpályázatok, ötletpályázatok díjazása	5 000 000	5 000 000	5 000 000	5 000 000						
32.	6.5	Térinformatikai rendszer kialakítása, üzemeltetése	35 000 000	5 000 000	5 000 000	5 000 000						
33.	6.6	Területelőkészítések	40 355 600									
34.		<b>Városrendezés összesen:</b>	<b>149 386 580</b>	<b>31 500 000</b>	<b>31 500 000</b>	<b>31 500 000</b>		-	-	-	-	
35.	7.1	7./ Ágazaton kívül										
36.	7.2	Kisebbségi áthúzódó feladatok	5 000 000	5 000 000	5 000 000	5 000 000						
37.		<b>Ágazaton kívül összesen:</b>	<b>5 000 000</b>	<b>5 000 000</b>	<b>5 000 000</b>	<b>5 000 000</b>		-	-	-	-	
38.		<b>Fejlesztési kiadások/bevételek összesen:</b>	<b>495 614 908</b>	<b>153 600 000</b>	<b>153 600 000</b>	<b>153 600 000</b>		<b>35 000 000</b>	<b>35 000 000</b>	<b>35 000 000</b>	<b>35 000 000</b>	
39.	7.12.1	Európai Unió Forrásból megvalósuló projektek										
40.	7.12.2	2021-2027. fejlesztési időszak pályázatainak előkészítése	746 000 000									
41.	7.12.3	Barnamezős területek rehabilitációja (TOP-6.3.1-15)	212 155 475									
42.	7.12.4	Fenntartható városi közlekedésfejlesztés Nyíregyházán (TOP-6.4.1-15)	9 100 532									
43.	7.12.5	Nyíregyházi Foglalkoztatási Paktum (TOP-6.8.2-15)	381									
44.	7.12.6	Szociális alapszolgáltatások infrastrukturális fejlesztése (TOP-6.6.2-15)						9 306 594				
45.	7.12.7	Indiaház és Madárröpdé létesítése a Nyíregyházi Állatpark területén (TOP-6.1.4-16)						246 162 169				
46.	7.12.8	Egészségügyi Alapellátás fejlesztése Nyíregyházán II. ütem (TOP-6.6.1-16)						41 962 003				
47.	7.12.9	Szociális városrehabilitáció Nyíregyháza szegregált területein (TOP-6.7.1-16)	11 120 361					61 168 580				
48.	7.12.10	Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése Nyíregyháza M. J. V. Önkormányzatánál III. ütem (TOP-6.5.1-16)	21 406 879									
49.	7.12.11	Fenntartható turizmusfejlesztés a HEMO revitalizációja által (TOP-6.1.4-16)	24 617 156									
50.	7.12.12	Gazdaságfejlesztést és munkaerő mobilitás ösztönzését szolgáló közlekedésfejlesztés Nyíregyháza hat. pontján (TOP-6.1.5-16-NY1-2017-00002)	84 959 297									
51.	7.12.13	Korányi F.u.felújítása, Korányi F.u.-Csaló köz csomópontban körforgalom kiépítése és Szarvas u.felújítása (TOP-6.1.5-16-NY1-2017-00003)	35 887 710									
52.	7.12.14	MTMI Élmenyközpont Nyíregyházán (EFOP-3.3.6-17)	8 845 046									
53.	7.12.15	Csomópont és kerékpárút fejlesztés Nyíregyházán (TOP-6.4.1-16)	28 652 658									
54.	7.12.16	Csomópont és kerékpárút fejlesztés Nyíregyházán II.ütem (TOP-6.4.1-16)	38 148 296									
55.	7.12.17	Új-Böcsödei férőhelyek kialakítása Nyíregyházán (TOP-6.2.1-19-NY1-2019-00001)						15 512 644				
56.	7.12.18	18. közművelődési intézmény és a NYSZC Inczedy György Szakgimnázium, Szakközépiskola épületeinek energetikai korszerűsítése (TOP-6.5.1-19-NY1-2020-00006)	6 257 281									

206

Forintban!												
A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	
1.	Ssz.	Előirányzat megnevezés	KIADÁS					BEVÉTEL				
			2024. évi	2025. évi	2026. évi	2027. évi	2028. évi	2024. évi	2025. évi	2026. évi	2027. évi	2028. évi
57.	7.12.19	Vécsey köz 4. alatti önkormányzati épület, a Kodály Zoltán Általános Iskola és a NYSZC Wesselényi Miklós Szakgimnázium, Szakközépiskola épületeinek energetikai korszerűsítése (TOP-6.5.1-19-NY1-2020-00007)	40 676 759									
58.	7.12.20	Nyíregyháza Csaló közli nyugdíjsház és a Continental Aréna energetikai fejlesztése (TOP-6.5.1-19-NY1-2020-00003)	9 791 535									
59.	7.12.21	Rozsrétszőlő bekötődút (Nyugati 1.u./Déli Ipari Park bekötődút/) felújítása (TOP-6.1.5-16-NY1-2019-00004)	22 036 632									
60.	7.12.22	Színház utca csapadékvíz elvezetési rendszerének fejlesztése (TOP-6.3.3-16-NY1-2021-00003)	182 055 343									
61.	7.12.23	Kéményseprő utca csapadékvíz elvezető rendszer építése (TOP-6.3.3-16-NY1-2021-00002)	18 920 268									
62.	7.12.24	Szent István és Szarvas utcák útburkolat felújítása (TOP-6.1.5-16-NY1-2021-00006)	4 641 953									
63.	7.12.25	Tiszavasvári út -Derkovits utca csomópontjának fejlesztése (TOP-6.1.5-16-NY1-2021-00005)	50 800					221 232 285				
64.	7.12.26	Szélsőbokori út felújítása (TOP-6.1.5-16-NY1-2021-00007)	321 848					28 764 547				
65.	7.12.27	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Fenntartható városfejlesztési stratégiájának támogatása TOP-PLUSZ-1.3.1-21-SB1-2022-00001	116 760 600					60 083 355				
66.	7.12.28	Komplex energetikai fejlesztések I. TOP-PLUSZ 2.1.2.-21-SB1-2022-00010	693 606 928					697 696 328				
67.	7.12.29	Komplex energetikai fejlesztések II. TOP-PLUSZ 2.1.2.-21-SB1-2022-00009	366 629 484					369 359 984				
68.	7.12.30	Komplex energetikai fejlesztések III. TOP-PLUSZ 2.1.2.-21-SB1-2022-00008	832 124 727					834 793 245				
69.	7.12.31	Komplex energetikai fejlesztések IV. TOP-PLUSZ 2.1.2.-21-SB1-2022-00011	298 326 572					300 801 555				
70.	7.12.32	Napelemes Energetikai fejlesztések 1. TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SB1-2022-00003	225 388 939					227 668 571				
71.	7.12.33	Napelemes Energetikai fejlesztések 2. TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SB1-2022-00002	155 603 840					157 762 840				
72.	7.12.34	Napelemes Energetikai fejlesztések 3. TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SB1-2022-00005	72 174 437					73 571 437				
73.	7.12.35	Napelemes Energetikai fejlesztések 4. TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SB1-2022-00006	54 020 455					55 290 455				
74.	7.12.36	Napelemes Energetikai fejlesztések 5. TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SB1-2022-00004	143 650 970					145 809 970				
75.	7.12.37	Küterületi helyi közutak fejlesztése VP6-7.2.1.1-21	159 694 315					164 265 531				
76.	7.12.38	Partnerség a kisgyermek nevelésben	1 591 000					1 850 310				
77.	7.12.39	Helyi fejlesztések támogatása Eszterlánc Északi Óvoda Posta utcai telephelyének bővítése VP6-19.2.1-67-7-21	8 582 025					8 152 924				
78.	7.12.40	C4 TALENT	37 254 871	21 909 786	3 238 500			4 565 594	49 009 407			
79.	7.12.41	PopUpUrbanSpaces	54 239 714	23 168 520	4 298 319					89 678 027		
80.	7.12.42	TOURISM4SDG	40 209 571	10 796 371	10 796 371	10 796 371	2 699 108	25 150 013		35 088 221		
81.	7.12.43	CityWalk 2.0	49 358 550	15 354 300	7 677 150			45 739 050		23 031 450		
82.		Európai Uniói Forrásból megvalósuló projektek összesen	4 814 863 208	71 228 977	26 010 340	10 796 371	2 699 108	3 796 669 984	49 009 407	147 797 698	-	

2027

Forintban!												
1.	A. Ssz.	B. Előirányzat megnevezés	KIADÁS					BEVÉTEL				
			C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.
			2024. évi	2025. évi	2026. évi	2027. évi	2028. évi	2024. évi	2025. évi	2026. évi	2027. évi	2028. évi
83.	7.12.44	Sóstói Múzeumfalú fejlesztése -Mese kert	1 278 305									
84.	7.12.45	Állatpark fejlesztése - Jégkorszak	255 162 643					14 160 959				
85.	7.12.46	Állatpark fejlesztése - Jégkorszak Interaktív Állatbemutató kivitelezése -II-V. ütem	1 882 865 291					829 805 689				
86.	7.12.47	Déli Ipari Park fejlesztése (Önkormányzati saját forrás)	28 169 050									
87.	7.12.48	Ipari park bővítés (2mrd)-BMÖGF/1112/2021	600 000 000									
88.	7.12.49	Ipari park bővítés (3,2mrd)-BMÖGF/855/2021-Infra	600 000 000									
89.	7.12.50	Ipari park bővítés (15,0 mrd)-BMÖGF/411/2022-Ingatlan	7 380 132 470									
90.	7.12.51	1251/2022. (V.4.)kormányhatározat szerinti villamosenergia hálózat fejlesztés megvalósítása + 1289/2023.(VII.17.)Korm. Határozat szerinti elektromos, szánhidrogén és biogáz fejlesztés	5 564 838 194	101 829 227	61 282 155			1 338 500 361	101 829 227	61 282 155		
91.	7.12.52	GFM-Hírközlési hálózat fejlesztése	1 722 313 527					201 587 634				
92.	7.12.53	ÉKM-Útfejlesztés	24 578 469 895					24 578 469 895				
93.	7.12.54	EM-Ívóvíz, szennyvíz, csapadékvíz fejlesztés	27 627 039 689	37 458 739 549	32 351 300 399			24 314 020 854	37 458 739 549	32 351 300 422		
94.		<b>Hazai forrásból megvalósuló projektek</b>	<b>70 240 269 064</b>	<b>37 560 568 776</b>	<b>32 412 582 554</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>51 276 545 392</b>	<b>37 560 568 776</b>	<b>32 412 582 577</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
95.		<b>PÁLYÁZATOK kiadások/bevételek összesen:</b>	<b>75 055 132 272</b>	<b>37 631 797 753</b>	<b>32 438 592 894</b>	<b>10 796 371</b>	<b>2 699 108</b>	<b>55 073 215 376</b>	<b>37 609 578 183</b>	<b>32 560 380 275</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
96.		<b>Önkormányzat mindösszesen:</b>	<b>75 550 747 180</b>	<b>37 785 397 753</b>	<b>32 592 192 894</b>	<b>164 396 371</b>	<b>2 699 108</b>	<b>55 108 215 376</b>	<b>37 644 578 183</b>	<b>32 595 380 275</b>	<b>35 000 000</b>	<b>-</b>
97.		<b>Polgármesteri Hivatal</b>										
98.		Nők a családban és a munkahelyen Női Információs és Szolgáltató Központ létrehozása Nyíregyházán (EFOP-1.2.9-17-2017-00047)	1 909 508					5 919 277				
99.		<b>Polgármesteri Hivatal mindösszesen</b>	<b>1 909 508</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>5 919 277</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

000208

## Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2024. évi költségvetésben tervezett Európai Uniói támogatással megvalósuló feladatainak bevételei és kiadásai

Forintban!											
1.	A. Előirányzat megnevezése	B. Támogatást biztosító megnevezés	C.				D.				K.
			Bevétel				Kiadás				
			Terv évet megelőző bevétel	Terv évben	További években	Bevétel összesen	Terv évet megelőző kiadás	Terv évben	További években	Kiadás összesen	
										Saját erő	
2.	Barnamezős területek rehabilitációja (TOP-6.3.1-15)	Nemzetgazdasági Minisztérium	2 411 175 494			2 411 175 494	2 201 884 157	212 155 475		2 414 039 632	2 864 138
3.	Fenntartható városi közlekedés fejlesztés Nyíregyházán (TOP-6.4.1-15)	Nemzetgazdasági Minisztérium	2 054 891 880			2 054 891 880	2 185 919 000	9 100 532		2 195 019 532	140 127 652
4.	Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése Nyíregyháza MIV Önkormányzatánál (TOP-6.5.1-16-NY1-2017-00002) III. ütem	Nemzetgazdasági Minisztérium	376 998 600			376 998 600	386 739 890	21 406 879		408 146 769	31 148 169
5.	Nyíregyházi Foglalkoztatási Paktum (TOP-6.8.2-15)	Nemzetgazdasági Minisztérium	438 865 156			438 865 156	451 244 994	381		451 245 375	12 380 219
6.	Szociális alapszolgáltatások Infrastrukturális fejlesztése (TOP-6.6.2-15)	Nemzetgazdasági Minisztérium	211 945 986	9 306 594		221 252 580	222 123 148			222 123 148	870 568
7.	Indiaház és Madárrope létesítése a Nyíregyházi Állatpark területén (TOP-6.1.4-16)	Nemzetgazdasági Minisztérium	1 276 086 378	246 162 169		1 522 248 547	1 592 940 346			1 592 940 346	70 691 799
8.	Egészségügyi Alapellátás Fejlesztése Nyíregyházán II. ütem (TOP-6.6.1-16-NY1-2017-00001)	Nemzetgazdasági Minisztérium	402 800 000	41 962 003		444 762 003	444 763 135			444 763 135	1 132
9.	Szociális városrehabilitáció Nyíregyháza szegregált területein (TOP-6.7.1-16)	Nemzetgazdasági Minisztérium	1 664 831 420	61 168 580		1 726 000 000	1 716 616 039	11 120 361		1 727 736 400	1 736 400
10.	Fenntartható turizmusfejlesztés a Helyi önkormányzatok Önkormányzatánál (TOP-6.1.4-16-2017-00005)	Nemzetgazdasági Minisztérium	990 539 052			990 539 052	996 884 578	24 617 156		1 021 501 734	30 962 682
11.	Gazdaságfejlesztés és munkaerő mobilitás ösztönzését szolgáló közlekedésfejlesztés Nyíregyháza 6 pontján (TOP-6.1.5-16-2017-00002)	Nemzetgazdasági Minisztérium	984 310 278			984 310 278	899 510 981	84 959 297		984 470 278	160 000
12.	Korányi Frigyes u. felújítása, Korányi Frigyes u. - Csalló köz csomópontban körforgalom kiépítése és Szarvas u. felújítása (TOP-6.1.5-16-NY1-2017-00003)	Nemzetgazdasági Minisztérium	1 118 408 195			1 118 408 195	1 094 481 039	35 887 710		1 130 368 749	11 960 554
13.	MTMI Élményközpont Nyíregyházán (EFOP-3.3.6-17-2017-0016)	Nemzetgazdasági Minisztérium	200 025 612			200 025 612	265 651 197	8 845 046		274 496 243	74 470 631
14.	Csomópont és kerékpárút fejlesztés Nyíregyházán (TOP-6.4.1-16-NY1-2017-00001)	Nemzetgazdasági Minisztérium	670 417 128			670 417 128	642 427 895	28 652 658		671 080 553	663 425
15.	Csomópont és kerékpárút fejlesztés Nyíregyházán II. ütem (TOP-6.4.1-16-NY1-2017-00002)	Nemzetgazdasági Minisztérium	780 793 125			780 793 125	742 644 829	38 148 296		780 793 125	-
16.	Új Bölcsődei férőhelyek kialakítása Nyíregyházán (TOP-6.2.1-19-NY1-2019-00001)	Európai Regionális Fejlesztési Alap	570 718 067	15 512 644		586 230 711	586 230 711			586 230 711	-
17.	Két köznevelődési intézmény és a NYSZC Inczedy György Szakgimnázium, Szakközépiskola épületeinek energetikai korszerűsítése (TOP-6.5.1-19-NY1-2020-00006)	Pénzügyminisztérium	413 497 203			413 497 203	407 413 782	6 257 281		413 671 063	173 860
18.	Vécsey köz 4. szám alatti önkormányzati épület, a Kodály Zoltán Általános iskola és a NYSZC Wessely Miklós Szakgimnázium, Szakközépiskola épületeinek energetikai korszerűsítése (TOP-6.5.1-19-NY1-2020-00007)	Pénzügyminisztérium	414 076 649			414 076 649	396 438 901	40 676 759		437 115 660	23 039 011
19.	Nyíregyháza Csalló köz nyugdíjasház és a Continental Aréna energetikai fejlesztése (TOP-6.5.1-19-NY1-2020-00003)	Pénzügyminisztérium	234 650 001			234 650 001	249 557 403	9 791 535		259 348 938	24 698 937
20.	Rozsátszólyó bekötőút (Nyugati 1. u./Déli Ipari Park bekötő út)/ felújítása (TOP-6.1.5-16-NY1-2019-00004)	Pénzügyminisztérium	570 000 000			570 000 000	549 289 635	22 036 632		571 326 267	1 326 267
21.	Kéményseprő utca csapadékelvezető rendszer építése (TOP-6.3.3-16-NY1-2021-00002)	Pénzügyminisztérium	190 000 000			190 000 000	181 887 758	18 920 268		200 808 026	10 808 026
22.	Szent István és Szarvas utcák útburkolatának felújítása (TOP-6.1.5-16-NY1-2021-00006)	Pénzügyminisztérium	572 278 882			572 278 882	568 136 929	4 641 953		572 778 882	500 000
23.	Tiszavasvári út -Derkovits utca csomópontjának fejlesztése (TOP-6.1.5-16-NY1-2021-00005)	Pénzügyminisztérium	847 426 338	221 232 285		1 068 658 623	1 134 344 942	50 800		1 134 395 742	65 737 119
24.	Színház utca csapadékvíz elvezetési rendszerének fejlesztése (TOP-6.3.3-16-NY1-2021-00003)	Pénzügyminisztérium	504 536 615			504 536 615	324 487 396	182 055 343		506 542 739	2 006 124
25.	Széhsóbokori út felújítása (TOP-6.1.5-16-NY1-2021-00007)	Pénzügyminisztérium	900 682 873	28 764 547		929 447 420	929 447 420	321 848		929 769 268	321 848
26.	Napelemes energetikai fejlesztések I. (TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SB1-2022-00003)	Pénzügyminisztérium		227 668 571		227 668 571	2 279 632	225 388 939		227 668 571	-

000209

1.	A. Előirányzat megnevezése	B. Támogatást biztosító megnevezés	D. Bevétel				G. Kiadás				K. Saját erő
			C. Terv évet megelőző bevétel				H. Terv évet megelőző kiadás				
			Terv évet megelőző bevétel	Terv évben	További években	Bevétel összesen	Terv évet megelőző kiadás	Terv évben	További években	Kiadás összesen	
27.	Napelemes energetikai fejlesztések 2. (TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SB1-2022-00002)	Pénzügyminisztérium		157 762 840		157 762 840	2 159 000	155 603 840		157 762 840	-
28.	Napelemes energetikai fejlesztések 3. (TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SB1-2022-00005)	Pénzügyminisztérium		73 571 437		73 571 437	1 397 000	72 174 437		73 571 437	-
29.	Napelemes energetikai fejlesztések 4. (TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SB1-2022-00006)	Pénzügyminisztérium		55 290 455		55 290 455	1 270 000	54 020 455		55 290 455	-
30.	Napelemes energetikai fejlesztések 5. (TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SB1-2022-00004)	Pénzügyminisztérium		145 809 970		145 809 970	2 159 000	143 650 970		145 809 970	-
31.	Komplex energetikai fejlesztések I. (TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SB1-2022-00010)	Pénzügyminisztérium		697 696 328		697 696 328	4 089 400	693 606 928		697 696 328	-
32.	Komplex energetikai fejlesztések II. (TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SB1-2022-00009)	Pénzügyminisztérium		369 359 984		369 359 984	2 730 500	366 629 484		369 359 984	-
33.	Komplex energetikai fejlesztések III. (TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SB1-2022-00008)	Pénzügyminisztérium		834 793 245		834 793 245	2 668 518	832 124 727		834 793 245	-
34.	Komplex energetikai fejlesztések IV. (TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SB1-2022-00011)	Pénzügyminisztérium		300 801 555		300 801 555	2 474 983	298 326 572		300 801 555	-
35.	Nyíregyháza MJV Fenntartható városfejlesztési stratégiájának támogatás (TOP-PLUSZ 1.3.1-21-SB1-2022-00001)	Pénzügyminisztérium	79 916 645	60 083 355		140 000 000	23 239 400	116 760 600		140 000 000	-
36.	Külföldi helyi közutak fejlesztés (VP6-7.2.1.1-21)	Pénzügyminisztérium		164 265 531		164 265 531	26 161 705	159 694 315		185 856 020	21 590 489
37.	Helyi fejlesztések támogatása Eszterlánc Óvoda Posta utcai telephelyének bővítése (VP6-19.2.1-67-7-21)	Pénzügyminisztérium		8 152 924		8 152 924		8 582 025		8 582 025	429 101
38.	Partnerség a kisgyermek nevelésben	Pénzügyminisztérium	7 305 120	1 850 310		9 155 430	9 564 430	1 591 000		11 155 430	2 000 000
39.	PopUpUrbanSpaces	Pénzügyminisztérium			89 678 027	89 678 027	12 691 912	54 239 714	27 466 839	94 398 465	4 720 438
40.	C4 TALENT	Pénzügyminisztérium		4 565 594	49 009 407	53 575 001	4 565 594	37 254 871	25 148 286	66 968 751	13 393 750
41.	CityWalk 2.0	Pénzügyminisztérium		45 739 050	23 031 450	68 770 500		49 358 550	23 031 450	72 390 000	3 619 500
42.	TOURISM 4SDG	Pénzügyminisztérium		25 150 013	35 088 221	60 238 234		40 209 571	35 088 221	75 297 792	15 059 558
43.	Nők a családban és a munkahelyen Női Információs és Szolgáltató Központ létrehozása Nyíregyházán (EFOP-1.2.9.-17-2017-00047)	Emberi Erőforrások Minisztériuma	100 209 218	5 919 277		106 128 495	104 218 987	1 909 508		106 128 495	-
44.	<b>Összesen</b>		<b>18 987 385 915</b>	<b>3 802 589 261</b>	<b>196 807 105</b>	<b>22 986 782 281</b>	<b>19 372 736 166</b>	<b>4 070 772 716</b>	<b>110 734 796</b>	<b>23 554 243 678</b>	<b>567 461 397</b>

000210

						Forintban!
	A.	B.	C.	D.	E.	F.
1.	Intézmény megnevezése	Feladatok	2024. évi	2025. évi	2026. évi	2027. évi
2.	Eszterlánc Északi Óvoda <b>Kerekerdő Tagintézmény</b> (Sóstói u.31.)	Két csoportszoba összenyitása a régi épületrészben	16 967 336			
3.	Eszterlánc Északi Óvoda <b>Nyitnikék Tagintézmény</b> (Kertész u. 15.)	Csapadékcatorna folyamatos dugulás miatti cseréje	2 856 028			
4.	<b>Eszterlánc Északi Óvoda összesen:</b>		<b>19 823 364</b>	-	-	-
5.	<b>Óvodák</b>	Intézmények udvarain lévő elavult és balesetveszélyes játszószerkezők cseréje	100 000 000	120 000 000	120 000 000	100 000 000
6.	<b>Óvodák Mindösszesen</b>		<b>119 823 364</b>	<b>120 000 000</b>	<b>120 000 000</b>	<b>100 000 000</b>
7.	Váci Mihály Kulturális Központ (Szabadság tér 9.)	Az épület galamb elleni védelmének kiépítése, az ott található ürülék eltávolításával az épület megtisztítása	19 983 882			
8.	Felsősima Községi Ház (Felsősima, Furulya u. 37.)	Vizesblokk felújítása	14 992 256			
9.	<b>Váci Mihály Kulturális Központ Összesen</b>		<b>34 976 138</b>	-	-	-
10.	Nefejeics Bölcsőde (Sarkantyú u. 30-36.)	Szennyvízvezeték szakasz cseréje gyökérbenövés miatt	2 256 513			
11.	<b>Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény összesen</b>		<b>2 256 513</b>	-	-	-
12.	<b>Polgármesteri Hivatal</b> (Kossuth tér 1.)	A "D" épület É-i és ÉK-i homlokzatának részleges felújítása	12 603 099			
13.		Az "E" épület alatti tároló helyiségek felújítása (TDM raktár)	3 500 000			
14.		"D" épület vizesblokkban szennyvízvezeték és padlóösszefolyó cseréje	2 000 000			
15.		Irattári pince nagyteljesítményű szellőzőrendszerének kiépítési munkái	39 976 054			
16.	<b>Polgármesteri Hivatal Összesen</b>		<b>58 079 153</b>	-	-	-
17.	<b>Önkormányzati forrásból megvalósuló intézményi felújítások</b>		<b>215 135 168</b>	<b>120 000 000</b>	<b>120 000 000</b>	<b>100 000 000</b>
18.	Tartalékkeret	Üzemeltető	400 000 000	400 000 000	400 000 000	400 000 000
19.	Üzemeltetésre átadott víziközmű vagyon felújítás		254 000 000	254 000 000		
20.	<b>Önkormányzat összesen</b>		<b>869 135 168</b>	<b>774 000 000</b>	<b>520 000 000</b>	<b>500 000 000</b>
21.	NLC kezelés Önkormányzat		66 735 934			
22.	Városfejlesztési kiadások		19 000 000			
23.	<b>Önkormányzat és intézmény összesen:</b>		<b>954 871 102</b>	<b>774 000 000</b>	<b>520 000 000</b>	<b>500 000 000</b>

						Forintban!
	A.	B.	C.	D.	E.	F.
1.	Üzemeltető feladatok (dolgozó feladatok, nagyszámú karbantartás)	Feladatok	2024. évi	2025. évi	2026. évi	2027. évi
2.	Tündérváros Keleti Óvoda <b>Kikelet Tagintézmény</b> (Fazekas J. tér 25.)	Korhadtt, elavult balesetveszélyes udvari játszószerkezők javítása	3 658 743			
3.	<b>Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár</b> (Szabadság tér 2.)	Homlokzati repedések eltüntetése alpin-technikával, denevér-fészkek megszüntetése	3 976 497			
4.	Váci Mihály Kulturális Központ <b>Pál Gyula Terem</b> (Vay Ádám krt.18.)	Balesetveszélyes előlépcső burkolatának cseréje és terméskő falburkolat javítása, pótlása	2 182 019			
5.	<b>Önkormányzat és intézmény összesen:</b>		<b>9 817 259</b>	-	-	-

000211

Forintban!						
	A.	B.	C.	D.	E.	F.
1.	Előirányzat megnevezése	Összes költsége	Terv évet megelőző kiadás	KIADÁS		
				2024.	2025.	2026.
2.	PopUpUrbanSpaces	94 398 465	12 691 912	54 239 714	23 168 520	4 298 319
3.	C4 TALENT	66 968 751	4 565 594	37 254 871	21 909 786	3 238 500
4.	CityWalk 2.0	72 390 000		49 358 550	15 354 300	7 677 150
5.	TOURISM 45DG *	75 297 792		40 209 571	10 796 371	24 291 850
6.	<b>Európai Unió Forrásból megvalósuló projektek (fejlesztési tábla 78.-81. sor)</b>	<b>309 055 008</b>	<b>17 257 506</b>	<b>181 062 706</b>	<b>71 228 977</b>	<b>39 505 819</b>
7.	Az 1251/2022.(V.4.) kormányhatározat szerinti villamosenergia hálózat fejlesztés megvalósítása	5 782 104 094	54 154 518	5 564 838 194	101 829 227	61 282 155
8.	1289/2023. (VII.17.) kormányhatározat szerinti ivóvíz, szennyvíz, csapadékvíz fejlesztése	97 437 079 637		27 627 039 689	37 458 739 549	32 351 300 399
9.	<b>Fejlesztési táblában szereplő hazai forrásból megvalósuló pályázatok (90., 93. sorai)</b>	<b>103 219 183 731</b>	<b>54 154 518</b>	<b>33 191 877 883</b>	<b>37 560 568 776</b>	<b>32 412 582 554</b>
10.	<b>Összesen</b>	<b>103 528 238 739</b>	<b>71 412 024</b>	<b>33 372 940 589</b>	<b>37 631 797 753</b>	<b>32 452 088 373</b>

\* Tartalmazza a 2027. és 2028. évek előirányzatait is.

000212

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

Forintban!					
	A.	B.	C.	D.	E.
Sor- szám	Megnevezés	2024. évi előirányzat	2025. évi előirányzat	2026. évi előirányzat	2027. évi előirányzat
<b>I. BEVÉTELEK</b>					
1.	Önkormányzatok működési támogatása	12 022 964 876	12 200 000 000	12 400 000 000	12 600 000 000
2.	Működési célú támogatás Áh-n belülről	1 939 346 037	1 800 000 000	1 800 000 000	1 800 000 000
3.	Felhalmozási célú támogatás Áh-n belülről	54 798 209 766	37 700 000 000	32 700 000 000	3 360 800 000
4.	Közhatalmi bevételek	19 069 668 405	20 842 200 000	22 756 200 000	23 624 200 000
5.	Működési bevételek	8 037 374 740	5 902 000 000	5 684 000 000	5 165 000 000
6.	Felhalmozási bevételek	11 787 000 000	7 600 000 000	4 200 000 000	4 500 000 000
7.	Működési célú átvett pénzeszközök Áh-n kívülről	140 563 577	200 000 000	200 000 000	200 000 000
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök Áh-n kívülről	35 500 000	100 000 000	100 000 000	100 000 000
<b>9.</b>	<b>Költségvetési bevételek összesen</b>	<b>107 830 627 401</b>	<b>86 344 200 000</b>	<b>79 840 200 000</b>	<b>51 350 000 000</b>
10.	Hitelek bevétele	3 000 000 000			
11.	Belföldi értékpapírok bevétele	13 672 070 000	6 500 000 000	6 500 000 000	6 500 000 000
12.	Államháztartáson belüli megelőlegezések	385 171 762	390 000 000	390 000 000	390 000 000
13.	Lekötött bankbetétek megszüntetése	9 595 000 000			
14.	Maradvány igénybevétele	10 660 310 837	3 650 000 000	6 100 000 000	2 900 000 000
<b>15.</b>	<b>Finanszírozási bevételek összesen</b>	<b>37 312 552 599</b>	<b>10 540 000 000</b>	<b>12 990 000 000</b>	<b>9 790 000 000</b>
<b>16.</b>	<b>Bevételek összesen</b>	<b>145 143 180 000</b>	<b>96 884 200 000</b>	<b>92 830 200 000</b>	<b>61 140 000 000</b>
<b>II. KIADÁSOK</b>					
<b>17.</b>	<b>Működési kiadások</b>				
18.	Személyi juttatások	11 307 408 954	11 900 000 000	12 500 000 000	13 000 000 000
19.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális h.j. adó	1 704 926 672	1 547 000 000	1 625 000 000	1 690 000 000
20.	Dologi kiadások	27 004 429 451	22 052 000 000	21 634 000 000	21 000 000 000
21.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	373 201 486	400 000 000	400 000 000	400 000 000
22.	Egyéb működési célú kiadások				
23.	Működési c. pénzeszköztadás Áh-n belültre	20 500 381	25 000 000	26 000 000	27 000 000
24.	Működési c. pénzeszköztadás Áh-n kívültre	5 864 575 838	5 500 000 000	5 300 000 000	5 500 000 000
25.	Mük.célú visszatér.tám.g. Kölcs.nyújtása ÁH-n kívültre	-	-	-	-
26.	Elvonások és befizetések	5 271 003 401	5 500 000 000	5 500 000 000	5 500 000 000
27.	Általános tartalék	120 000 000	120 000 000	120 000 000	120 000 000
28.	Céltartalék	4 086 770 283	3 000 000 000	1 500 000 000	1 000 000 000
<b>29.</b>	<b>Felhalmozási kiadások</b>				
30.	Beruházások	67 198 075 482	37 838 200 000	37 822 700 000	6 000 000 000
31.	Pályázatok tartaléka	4 000 000 000	2 000 000 000	1 000 000 000	500 000 000
32.	Felújítási kiadások	954 871 102	1 500 000 000	1 200 000 000	1 400 000 000
33.	Felhalm.c. pénzeszköztadás Áh-n belültre	747 745 188	1 000 000 000	700 000 000	500 000 000
34.	Felhalm.c. pénzeszköztadás Áh-n kívültre	223 500 000	100 000 000	100 000 000	100 000 000
35.	Felhalmozási célú kölcsönök nyújtása Áh-n kívültre	9 000 000	12 000 000	12 500 000	13 000 000
<b>36.</b>	<b>Költségvetési kiadások összesen</b>	<b>128 886 008 238</b>	<b>92 494 200 000</b>	<b>89 440 200 000</b>	<b>56 750 000 000</b>
37.	Hosszú lejáratú hitel törlesztése				
38.	Rövid lejáratú hitel törlesztése	3 000 000 000			
39.	Belföldi értékpapírok kiadása	3 872 000 000	4 000 000 000	3 000 000 000	4 000 000 000
40.	Pénzeszközök lekötött bankbetétként elhelyezése	9 000 000 000			
41.	Államháztartáson belüli megelőlegezések	385 171 762	390 000 000	390 000 000	390 000 000
<b>42.</b>	<b>Finanszírozási kiadások összesen</b>	<b>16 257 171 762</b>	<b>4 390 000 000</b>	<b>3 390 000 000</b>	<b>4 390 000 000</b>
<b>43.</b>	<b>Kiadások összesen</b>	<b>145 143 180 000</b>	<b>96 884 200 000</b>	<b>92 830 200 000</b>	<b>61 140 000 000</b>
<b>44.</b>					
<b>45.</b>	<b>Költségvetési hiány/ többlet</b>	<b>- 21 055 380 837</b>	<b>- 6 150 000 000</b>	<b>- 9 600 000 000</b>	<b>- 5 400 000 000</b>
<b>46.</b>	<b>Finanszírozási hiány/többlet</b>	<b>21 055 380 837</b>	<b>6 150 000 000</b>	<b>9 600 000 000</b>	<b>5 400 000 000</b>

## Nyíregyháza Megyei Jogú Város Nemzetiségi Önkormányzatainak 2024. évi tervezett támogatása

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

000214

Forintban!														
	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.	N.
1.	Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	Összesen
<b>2.</b>	<b>BEVÉTELEK</b>													
3.	Önkormányzatok működési támogatása	1 004 815 462	999 815 462	999 815 462	999 815 462	1 004 815 462	999 815 462	1 004 815 462	999 815 462	999 815 462	1 004 815 462	1 004 994 791	999 815 465	12 022 964 876
4.	Működési célú támogatások ÁH-on belül	77 539 408	77 539 408	343 189 613	217 539 408	94 768 685	337 539 408	136 565 361	77 539 408	297 264 408	124 782 118	77 539 408	77 539 404	1 939 346 037
5.	Felhalmozási célú támogatások ÁH-on belül		20 310 167 582	10 560 837 673	10 890 974 269	8 152 924	10 164 265 531			1 057 402			2 862 754 385	54 798 209 766
6.	Közhatalmi bevételek	22 155 734	84 884 403	6 414 605 734	366 335 734	1 611 435 734	970 639 734	229 155 734	5 187 298 396	2 422 300 000	373 955 734	1 213 755 734	173 145 734	19 069 668 405
7.	Működési bevételek	694 069 619	667 716 124	645 474 705	682 854 658	668 763 125	648 420 536	676 779 427	695 464 705	652 088 036	642 368 618	684 216 125	679 159 062	8 037 374 740
8.	Felhalmozási bevételek		1 000 000	7 257 000 000	1 000 000		1 000 000		1 000 000	1 000 000	4 523 000 000	1 000 000	1 000 000	11 787 000 000
9.	Működési célú átvett pénzeszköz				100 147 673			6 415 904	31 000 000	3 000 000				140 563 577
10.	Felhalmozási célú átvett pénzeszköz	1 249 999	4 321 428	1 249 999	4 321 428	3 821 428	1 749 999	3 821 428	4 321 428	1 250 011	3 821 425	1 749 999	3 821 428	35 500 000
11.	Finanszírozási bevételek	1 500 000 000	1 500 000 000	11 312 552 599		1 000 000 000	2 000 000 000		2 000 000 000	4 000 000 000	2 000 000 000	5 500 000 000	6 500 000 000	37 312 552 599
<b>12.</b>	<b>Bevételek összesen:</b>	<b>3 299 830 222</b>	<b>23 645 444 407</b>	<b>37 534 725 785</b>	<b>13 262 988 632</b>	<b>4 391 757 358</b>	<b>15 123 430 670</b>	<b>2 057 553 316</b>	<b>8 996 439 399</b>	<b>8 377 775 319</b>	<b>8 672 743 357</b>	<b>8 483 256 057</b>	<b>11 297 235 478</b>	<b>145 143 180 000</b>
<b>13.</b>	<b>KIADÁSOK</b>													
14.	Személyi juttatások	835 779 332	904 162 279	907 555 820	1 018 990 236	955 872 210	1 019 414 079	913 557 973	902 178 629	930 755 490	949 276 983	915 911 509	1 053 954 414	11 307 408 954
15.	Munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	117 193 898	148 058 409	127 534 659	180 948 977	140 268 604	137 490 025	156 074 770	127 980 835	130 256 371	163 018 616	128 876 234	147 225 274	1 704 926 672
16.	Dologi kiadások	1 560 036 681	2 611 750 270	1 861 626 682	2 582 438 416	1 687 332 721	2 907 049 233	1 500 019 046	2 356 272 496	1 622 980 298	2 559 498 746	1 649 089 201	4 106 335 661	27 004 429 451
17.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	25 091 020	26 091 020	25 381 020	35 281 020	25 281 020	25 780 820	24 171 021	33 780 821	46 091 023	29 381 023	29 140 823	47 730 855	373 201 486
18.	Egyéb működési célú kiadások	630 593 714	928 250 999	1 281 949 222	1 521 294 750	1 259 188 863	2 063 353 499	1 601 034 722	864 630 499	1 154 179 631	1 325 491 362	1 019 338 401	1 713 544 241	15 362 849 903
19.	Beruházások	32 562 588	8 546 929 324	6 785 108 920	9 709 046 036	3 233 921 906	10 841 728 443	697 486 230	9 591 675 741	1 761 421 316	10 584 316 919	714 008 299	8 699 869 760	71 198 075 482
20.	Felújítások	1 583 333	31 891 893	19 704 103	114 073 787	122 715 976	77 783 333	100 028 644	121 961 385	163 528 645	39 683 333	65 083 337	96 833 333	954 871 102
21.	Egyéb felhalmozási kiadások	2 583 333	3 083 333	801 578 521	31 083 333	2 583 333	54 833 333	4 083 333	15 583 333	4 833 333	52 583 333	2 583 337	4 833 333	980 245 188
22.	Finanszírozási kiadások			5 000 000 000						6 872 000 000	4 385 171 762			16 257 171 762
<b>23.</b>	<b>Kiadások összesen:</b>	<b>3 205 423 899</b>	<b>13 200 217 527</b>	<b>16 810 438 947</b>	<b>15 193 156 555</b>	<b>7 427 164 633</b>	<b>17 127 432 765</b>	<b>4 996 455 739</b>	<b>14 014 063 739</b>	<b>12 686 046 107</b>	<b>20 088 422 077</b>	<b>4 524 031 141</b>	<b>15 870 326 871</b>	<b>145 143 180 000</b>

000215

## Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2024. évi köznevelési célfeladatainak előirányzata

Forintban!														
	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.	N.
1.	Megnevezés	Személyi juttatások	Munkaadókat terhelő járulékok és szoc. hozzájárulási adó	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Dologi kiadás	Egyéb működési célú kiadás	Működési kiadás összesen	Felújítás	Beruházás	Egyéb felhalmozási célú kiadás	Felhalmozási kiadás összesen	Mindösszesen	2023. évi eredeti előirányzat	Eltérés
2.	Nevelési, nevelési-oktatói intézmények és alapítványaik támogatása					1 500 000	1 500 000				-	1 500 000	1 500 000	-
2.1.	Szakmai programok támogatása					500 000	500 000				-	500 000	500 000	-
2.2.	Működési célú támogatás					500 000	500 000				-	500 000	500 000	-
2.3.	Oktatói intézmények és kulturális intézmények együttműködését segítő programok					500 000	500 000				-	500 000	500 000	-
3.	Pedagógusok támogatása					500 000	500 000				-	500 000	500 000	-
3.1.	Gyógypedagógus szak elvégzésének támogatása					500 000	500 000				-	500 000	500 000	-
4.	Kiadvány támogatása					500 000	500 000				-	500 000	500 000	-
4.1.	Városi, intézményi szintű bemutatkozó kiadványok megjelentetésének támogatása					500 000	500 000				-	500 000	500 000	-
5.	Hirdetmények díjai (pályázatokhoz kapcsolódóan)				200 000		200 000				-	200 000	200 000	-
6.	Fenntartói szakmai ellenőrzéshez külső szakértő igénybevétele				300 000		300 000				-	300 000	300 000	-
7.	<b>ÖSSZESEN</b>	-	-	-	500 000	2 500 000	3 000 000	-	-	-	-	3 000 000	3 000 000	-

000216

## Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2024. évi ifjúsági céladatainak előirányzata

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.	N.
1.	Megnevezés	Személyi juttatások	Munkaadókat terhelő járulékok és szoc. hozzájárulási adó	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Dologi kiadás	Egyéb működési célú kiadás	Működési kiadás összesen	Felújítás	Beruházás	Egyéb felhalmozási célú kiadás	Felhalmozási kiadás összesen	Mindösszesen	2023. évi eredeti előirányzat	Eltérés
2.	Ifjúsági Ház működtetése					5 980 000	5 980 000				-	5 980 000	5 980 000	-
3.	Drogmegelőzés, prevenció					1 500 000	1 500 000				-	1 500 000	1 500 000	-
4.	<b>ÖSSZESEN</b>	-	-	-	-	<b>7 480 000</b>	<b>7 480 000</b>	-	-	-	-	<b>7 480 000</b>	<b>7 480 000</b>	-

000217

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.	N.
1.	Megnevezés	Személyi juttatások	Munkaadókat terhelő járulékok és szoc. hozzájárulási adó	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Dologi kiadás	Egyéb működési célú kiadás	Működési kiadás összesen	Felújítás	Beruházás	Egyéb felhalmozási célú kiadás	Felhalmozási kiadás összesen	Mindösszesen	2023. évi eredeti előirányzat	Eltérés
2.	Parasport, fogyatékosok sportja					3 000 000	3 000 000				-	3 000 000	2 500 000	500 000
3.	Egyéb versenysport					19 000 000	19 000 000				-	19 000 000	15 000 000	4 000 000
4.	NYVDSE- Diáksport támogatás					18 000 000	18 000 000				-	18 000 000	14 000 000	4 000 000
5.	Szabadidősport					11 000 000	11 000 000				-	11 000 000	8 000 000	3 000 000
6.	Sporttartalék					6 000 000	6 000 000				-	6 000 000	2 000 000	4 000 000
7.	Kiemelkedő sportrendezvények					8 500 000	8 500 000				-	8 500 000	6 000 000	2 500 000
8.	Sportöztöndíj rendszer					9 000 000	9 000 000				-	9 000 000	8 000 000	1 000 000
9.	Olimpiai felkészülés támogatása					8 000 000	8 000 000				-	8 000 000	5 000 000	3 000 000
10.	<b>ÖSSZESEN</b>	-	-	-	-	<b>82 500 000</b>	<b>82 500 000</b>	-	-	-	-	<b>82 500 000</b>	<b>60 500 000</b>	<b>22 000 000</b>

00618

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.	N.
1.	Megnevezés	Személyi juttatások	Munkaadókat terhelő járulékok és szoc. hozzájárulási adó	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Dologi kiadás	Egyéb működési célú kiadás	Működési kiadás összesen	Felújítás	Beruházás	Egyéb felhalmozási célú kiadás	Felhalmozási kiadás összesen	Mindösszesen	2023. évi eredeti előirányzat	Eltérés
2.	Testvérvárosi kapcsolatokat elősegítő programok, rendezvények, kiutazások	4 800 000	1 600 000		5 980 094		12 380 094				-	12 380 094	6 300 000	6 080 094
3.	Nyíregyháza-Iserlohn kétoldalú kapcsolatokat elősegítő pályázat	60 000	20 000		1 520 000		1 600 000				-	1 600 000		1 600 000
4.	Partnervárosi kapcsolatokat elősegítő programok, rendezvények, kiutazások	1 945 000	680 000		1 582 612		4 207 612				-	4 207 612	3 300 000	907 612
5.	Megbízási díjak (tolmacsolás, fordítás, egyéb)	250 000	45 000		3 405 000		3 700 000				-	3 700 000	1 900 000	1 800 000
6.	Pályázati alap (okt.int.,nemzetk.kapcs.előseg.)					1 800 000	1 800 000				-	1 800 000	1 800 000	-
7.	Nemzetközi városhálózatok tagságából adódó feladatok	250 000	38 750		387 349		676 099				-	676 099	600 000	76 099
8.	Gazd. és egyéb ter. hasznosuló nemz. kapcs. elős.	80 000	8 000		216 806		304 806				-	304 806	200 000	104 806
9.	Pályázati önerő "Aktív Európai Polgárság"				400 000		400 000				-	400 000	200 000	200 000
10.	<b>ÖSSZESEN</b>	<b>7 385 000</b>	<b>2 391 750</b>	<b>-</b>	<b>13 491 861</b>	<b>1 800 000</b>	<b>25 068 611</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>25 068 611</b>	<b>14 300 000</b>	<b>10 768 611</b>

100219

## Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2024. évi kulturális célfeladatainak előirányzata

Forintban!

1.	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.	N.
	Megnevezés	Személyi juttatások	Munkaadókat terhelő járulékok és szoc. hozzájárulási adó	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Dologi kiadás	Egyéb működési célú kiadás	Működési kiadás összesen	Felújítás	Beruházás	Egyéb felhalmozási célú kiadás	Felhalmozási kiadás összesen	Mindösszesen	2023. évi eredeti előirányzat	Eltérés
2.	Szakértői díjak				500 000		500 000				-	500 000	500 000	-
3.	Művészeti ösztöndíj	3 600 000					3 600 000				-	3 600 000	2 100 000	1 500 000
4.	Egyéb (koszorúk, szakmai fórumok)	50 000	30 000		920 000		1 000 000				-	1 000 000	700 000	300 000
5.	Kiadványok támogatása				100 000	900 000	1 000 000				-	1 000 000	1 000 000	-
6.	Sz-Sz-B. Megyei Szemle					300 000	300 000				-	300 000	300 000	-
7.	Vörös Postakocsi Alapítvány támogatása					300 000	300 000				-	300 000	300 000	-
8.	Települési Értéktár Bizottság	70 000	25 000		405 000		500 000				-	500 000	400 000	100 000
9.	Szépkorúak Akadémiája					600 000	600 000				-	600 000	600 000	-
10.	Sóstói kulturális programsorozat támogatása					2 000 000	2 000 000				-	2 000 000	2 000 000	-
11.	Közművelődési megállapodás					500 000	500 000				-	500 000	500 000	-
12.	Nyírszőlős 50. évfordulója						-				-	-	2 500 000	- 2 500 000
13.	Nyírség Könyvtár Alapítvány szakmai támogatása					500 000	500 000				-	500 000	500 000	-
14.	Pályázati önerő, érdekeltség-növelő				1 000 000		1 000 000				-	1 000 000		1 000 000
15.	Élettörténetek című kiadvány					1 000 000	1 000 000				-	1 000 000		1 000 000
16.	Váci Mihály Emlékév				1 000 000		1 000 000				-	1 000 000		1 000 000
17.	Burattino Bábszínház szakmai támogatása					500 000	500 000				-	500 000	500 000	-
18.	<b>ÖSSZESEN:</b>	<b>3 720 000</b>	<b>55 000</b>	<b>-</b>	<b>3 925 000</b>	<b>6 600 000</b>	<b>14 300 000</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>14 300 000</b>	<b>11 900 000</b>	<b>2 400 000</b>

000220

## Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2024. évi szociális és egészségügyi célfeladatainak előirányzata

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.	N.
1.	Megnevezés	Személyi juttatások	Munkaadókat terhelő járulékok és szoc. hozzájárulási adó	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Dologi kiadás	Egyéb működési célú kiadás	Működési kiadás összesen	Felújítás	Beruházás	Egyéb felhalmozási célú kiadás	Felhalmozási kiadás összesen	Mindösszesen	2023. évi eredeti előirányzat	Eltérés
2.	Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság által bonyolított feladatok													
3.	rendelők bérleti díja						-				-	-	1 500 000	- 1 500 000
4.	veszélyes hulladék szállítása					8 500 000	8 500 000				-	8 500 000	6 500 000	2 000 000
5.	épületek karbantartása					1 500 000	1 500 000				-	1 500 000	500 000	1 000 000
6.	Fogyatékosügyi szervezetek eseti támogatása					5 000 000	5 000 000				-	5 000 000		5 000 000
7.	<b>ÖSSZESEN</b>	-	-	-	-	15 000 000	15 000 000	-	-	-	-	15 000 000	8 500 000	6 500 000

000221

## Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2024. évi szociális ellátásra tervezett kiadásai

Forintban!

1.	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.	N.
	Megnevezés	Személyi juttatások	Munkaadókat terhelő járulékok és szoc. hozzájárulási adó	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Dologi kiadás	Egyéb működési célú kiadás	Működési kiadás összesen	Felújítás	Beruházás	Egyéb felhalmozási célú kiadás	Felhalmozási kiadás összesen	Mindösszesen	2023. évi eredeti előirányzat	Eltérés
2.	<b>Rendszeres pénzbeli ellátások:</b>													
3.	Települési támogatás			224 700 000			224 700 000				-	224 700 000	214 200 000	10 500 000
4.	<b>Rendszeres pénzbeli ell. összesen:</b>	-	-	<b>224 700 000</b>	-	-	<b>224 700 000</b>	-	-	-	-	<b>224 700 000</b>	<b>214 200 000</b>	<b>10 500 000</b>
5.	<b>Eseti pénzbeli és term. ellátások:</b>													
6.	Köztemetés			29 500 000			29 500 000				-	29 500 000	29 500 000	-
7.	Helyi autóbusz közlekedési támogatás			1 500 000			1 500 000				-	1 500 000	1 500 000	-
8.	Tanulói tanszer támogatás				18 000 000		18 000 000				-	18 000 000	12 500 000	5 500 000
9.	Szünnepi étkezés				54 000 000		54 000 000				-	54 000 000	68 400 000	- 14 400 000
10.	Szépkorúak köszöntése				50 000		50 000				-	50 000	150 000	- 100 000
11.	Karácsonyi csomag				198 000 000		198 000 000				-	198 000 000	170 000 000	28 000 000
12.	Települési támogatás			102 150 000			102 150 000				-	102 150 000	90 900 000	11 250 000
13.	Első lakáshoz jutók támogatása						-			30 000 000	30 000 000	30 000 000	30 000 000	-
14.	<b>Eseti pénzbeli és term. ell. össz.</b>	-	-	<b>133 150 000</b>	<b>270 050 000</b>	-	<b>403 200 000</b>	-	-	<b>30 000 000</b>	<b>30 000 000</b>	<b>433 200 000</b>	<b>402 950 000</b>	<b>30 250 000</b>
15.	<b>Önkormányzat összesen</b>	-	-	<b>357 850 000</b>	<b>270 050 000</b>	-	<b>627 900 000</b>	-	-	<b>30 000 000</b>	<b>30 000 000</b>	<b>657 900 000</b>	<b>617 150 000</b>	<b>40 750 000</b>

100422

**Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata működési célú bevételeinek és kiadásainak tervezett pénzforgalmi mérlege**  
2024. év

Forintban!				
	A.	B.	C.	D.
<b>1.</b>	<b>Működési bevételek</b>		<b>Működési kiadások</b>	
<b>2.</b>	<b>Megnevezés</b>	<b>előirányzat</b>	<b>Megnevezés</b>	<b>előirányzat</b>
3.	Önkormányzatok működési támogatásai	12 022 964 876	Személyi juttatások	11 307 408 954
4.	Működési célú támogatások ÁH-n belülről	1 939 346 037	Munkaadókat terhelő járulékok és szoc. hozzájárulási adó	1 704 926 672
5.	Közhatalmi bevételek	19 069 668 405	Dologi kiadások	27 004 429 451
6.	Működési célú átvett pénzeszközök ÁH-n kívülről	140 563 577	Ellátottak pénzbeli juttatásai	373 201 486
7.	Működési bevételek	8 037 374 740	Egyéb működési célú kiadások	11 156 079 620
8.			Tartalékok	4 206 770 283
9.			Városfejlesztési feladatok működési kiadása	9 149 945 263
<b>10.</b>	<b>Költségvetés bevétele finansz. nélkül</b>	<b>41 209 917 635</b>	<b>Költségvetés kiadás finansz. nélkül</b>	<b>46 602 871 203</b>
<b>11.</b>	<b>Költségvetési hiány /többlet:</b>			<b>- 5 392 953 568</b>
12.	Hitelek bevételei	3 000 000 000	Hitelek kiadásai	3 000 000 000
13.	Rövid lejáratú működési hitelek felvétele	3 000 000 000	Rövid lejáratú működési hitelek törlesztése	3 000 000 000
14.	Belföldi értékpapírok bevétele	5 000 000 000	Belföldi értékpapírok kiadása	3 872 000 000
15.	Államháztartáson belüli megelőlegezés	385 171 762	Államháztartáson belüli megelőlegezés	385 171 762
16.	Lekötött bankbetétek megszüntetése	9 595 000 000	Pénzeszközök lekötött bankbetétként elhelyezése	9 000 000 000
17.	Maradvány igénybevétele - működési célú	142 767 125		
<b>18.</b>	<b>Finanszírozási bevétel összesen</b>	<b>18 122 938 887</b>	<b>Finanszírozási kiadás összesen</b>	<b>16 257 171 762</b>
<b>19.</b>	<b>Önkormányzat bevételei összesen</b>	<b>59 332 856 522</b>	<b>Önkormányzat kiadásai összesen</b>	<b>62 860 042 965</b>
<b>20.</b>	<b>Hiány/többlet összesen</b>			<b>- 3 527 186 443</b>
<b>21.</b>	<b>Tárgyévi működési hiány /többlet:</b>			<b>- 5 392 953 568</b>

**Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata felhalmozási célú bevételeinek és kiadásainak tervezett pénzforgalmi mérlege**  
2024. év

Forintban!				
	A.	B.	C.	D.
<b>1.</b>	<b>Felhalmozási bevételek</b>		<b>Felhalmozási kiadások</b>	
<b>2.</b>	<b>Megnevezés</b>	<b>előirányzat</b>	<b>Megnevezés</b>	<b>előirányzat</b>
3.	Felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülről	54 798 209 766	Beruházások	67 198 075 482
4.	Felhalmozási bevételek	11 787 000 000	Felújítás	954 871 102
5.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök ÁH-n kívülről	35 500 000	Egyéb felhalmozási célú kiadások	980 245 188
6.			Városfejlesztési feladatok működési kiadása	9 149 945 263
7.			Városfejlesztési feladatok tartalékok	4 000 000 000
<b>8.</b>	<b>Költségvetés bevétele finansz. nélkül</b>	<b>66 620 709 766</b>	<b>Költségvetés kiadás finansz. nélkül</b>	<b>82 283 137 035</b>
<b>9.</b>	<b>Költségvetési hiány /többlet:</b>			<b>- 15 662 427 269</b>
10.	Hitelek bevételei		Hitelek kiadásai	
11.	Belföldi értékpapírok bevétele	8 672 070 000	Belföldi értékpapírok kiadása	
12.	Maradvány igénybevétele - felhalm.célú	10 517 543 712		
<b>13.</b>	<b>Finanszírozási bevétel összesen</b>	<b>19 189 613 712</b>	<b>Finanszírozási kiadás összesen</b>	<b>-</b>
<b>14.</b>	<b>Önkormányzat bevételei összesen</b>	<b>85 810 323 478</b>	<b>Önkormányzat kiadásai összesen</b>	<b>82 283 137 035</b>
<b>15.</b>	<b>Hiány/többlet összesen</b>			<b>3 527 186 443</b>
<b>16.</b>	<b>Tárgyévi felhalmozási hiány/többlet összesen</b>			<b>- 15 662 427 269</b>
<b>17.</b>	<b>Hiány / többlet mindösszesen</b>			<b>- 21 055 380 837</b>

000223

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata hitelállományának alakulása

22. melléklet

Forintban!

1.	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.	N.
	Megnevezés	Lejárát	Hitelt folyósító szerv	2023. XII. 31.	Hitel		2024. évi kamat	2024. XII. 31.	Hitel		2025. évi kamat	2025. XII. 31.	Hitel törlesztés	Kamat összesen
					felvétel	törlesztés			felvétel	törlesztés				
2.	Folyósámla hitelkeret*	2025. június 30.		-	3 000 000 000	3 000 000 000	49 800 000	-	3 000 000 000	3 000 000 000	24 695 342	-	6 000 000 000	74 495 342
3.	<b>ÖSSZESEN</b>			-	<b>3 000 000 000</b>	<b>3 000 000 000</b>	<b>49 800 000</b>	-	<b>3 000 000 000</b>	<b>3 000 000 000</b>	<b>24 695 342</b>	-	<b>6 000 000 000</b>	<b>74 495 342</b>
4.	Adósságszolgálat					3 049 800 000				3 024 695 342				6 074 495 342

\* Átlag éves 500.000.000 Ft állománnyal tervezve

000224

Forintban!					
	A.	B.	C.	D.	E.
1.	Megnevezés	2024. év	2025. év	2026. év	2027. év
2.	Helyi adók	18 973 500 000	20 756 000 000	22 668 000 000	23 531 000 000
3.	Tulajdonosi bevételek	341 600 000	341 600 000	341 600 000	341 600 000
4.	Díjak, pótlékok, bírságok, települési adók	96 134 405	86 200 000	88 200 000	93 200 000
5.	Immaterális javak, ingatlanok és egyéb tárgyi eszközök értékesítése	11 787 000 000	7 600 000 000	4 200 000 000	4 500 000 000
6.	Részesedések értékesítése és részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek				
7.	Privatizációból származó bevételek				
8.	Garancia- és kezességvállalásból származó bevételek				
9.	<b>Önkormányzat saját bevétele</b>	<b>31 198 234 405</b>	<b>28 783 800 000</b>	<b>27 297 800 000</b>	<b>28 465 800 000</b>
10.	<b>Önkormányzat saját bevétele 50%-a</b>	<b>15 599 117 203</b>	<b>14 391 900 000</b>	<b>13 648 900 000</b>	<b>14 232 900 000</b>
11.	Hitel/kölcsön törlesztés	<b>NEMLEGES</b>			
12.	Hitel/kölcsön kamat				
13.	Kezességvállalás				
14.	<b>Hitel/ kölcsön/kezesség összesen</b>				
15.	<b>Adósságszolgálat a saját bevétel arányában</b>				

## Tájékoztató a 2024. évben igénybe vehető kedvezmények és mentességek várható összegéről

Forintban!					
	A.	B.	C.	D.	E.
1.	Kedvezmény jogcíme			Kedvezmény nélkül várható bevétel összege	Várható kedvezmény összege
2.	<b>Helyi adónál biztosított kedvezmény, mentesség adónemenként</b>				
3.	Iparűzési adó	2,5 millió Ft éves vállalkozási szintű adóalapot meg nem haladó vállalkozások 60 %-os adókedvezménye	18/2017. (IV.28.) önkormányzati rendelet 2.§.	83 333 333	50 000 000
4.	<b>Helyiségek, eszközök hasznosításából származó bevételből nyújtott kedvezmény, mentesség</b>		44/2012. (XI.30.) önkormányzati rendelet	195 497 066	187 993 818
5.	<b>Egyéb nyújtott kedvezmény vagy kölcsön elengedése</b>				
6.	- bérlakás értékesítés kedvezménye		26/1997. (IV.01.) KGY rendelet	3 028 143	241 494
7.	- munkáltatói kölcsön kedvezménye		9.643/2004. (I.01.) jegyzői utasítás; 15.629/2010. XIII. jegyzői utasítás	1 461 458	562 257
8.	- tanulóbérlet		54/2011. (XII. 16.) önkormányzati rendelet		1 500 000
9.	- szigligeti üdültetési támogatás		54/2011. (XII. 16.) önkormányzati rendelet		5 000 000
10.	- első lakáshoz jutók támogatása		12/2019. (IV.26.) önkormányzati rendelet		30 000 000
11.	- talajterhelési díj mentesség		36/2017. (II.1.) önkormányzati rendelet 4.§	1 500 000	1 500 000
12.	- a Sóstó-Gyógyfürdők Zrt. által üzemeltetett fürdőkben a nyíregyházi lakosok fürdőjegy kedvezményének megtérítése		Megállapodás alapján		183 364 000
13.	<b>Összesen</b>				<b>460 161 569</b>

000226

Forintban!

A.		B.	C.	D.	E.
1.	BEVÉTELI FORRÁS MEGNEVEZÉSE	2024. évi eredeti előirányzat	Kötelező feladat	Önként vállalt feladat	Államigazgatási feladat
2.	<b>Önkormányzatok működési támogatásai</b>				
3.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	2 505 792 380	2 505 792 380		
4.	Települési önk. egyes köznevelési feladatainak támogatása	4 452 603 016	4 452 603 016		
5.	Települési önk. szociális, gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatainak támogatása	3 951 230 208	3 951 230 208		
6.	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	283 259 848	283 259 848		
7.	Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatása	830 079 424	830 079 424		
8.	<b>Összesen:</b>	<b>12 022 964 876</b>	<b>12 022 964 876</b>	-	-
9.	<b>Működési célú támogatások államháztartáson belülről</b>				
10.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államh. belül				
11.	- Működési célú átvett pénzeszköz	878 492 710	877 892 710	600 000	
12.	- Fejlesztési feladatra átvett műk. célú pénzeszköz	59 025 953		59 025 953	
13.	<b>Összesen:</b>	<b>937 518 663</b>	<b>877 892 710</b>	<b>59 625 953</b>	-
14.	<b>Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről</b>				
15.	Egyéb felhalm. célú támogatások bevételei államh. belül				
16.	- Fejlesztési feladatokhoz átvett pe.	54 798 209 766		54 798 209 766	
17.	<b>Összesen:</b>	<b>54 798 209 766</b>	-	<b>54 798 209 766</b>	-
18.	<b>Közhatalmi bevételek</b>				
19.	Jövedelemadók				
20.	- Termőföld bérbeadásából szárm.jöv.adója	34 000		34 000	
21.	Vagyoni típusú adók				
22.	- Építményadó	3 960 000 000		3 960 000 000	
23.	Termékek és szolgáltatások adói				
24.	- Iparüzési adó	14 900 000 000		14 900 000 000	
25.	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók				
26.	- Idegenforgalmi adó	113 500 000		113 500 000	
27.	Egyéb közhatalmi bevételek				
28.	- Talajterhelési díj	4 200 000		4 200 000	
29.	- Adóptételek, adóbírságok	70 000 000		70 000 000	
30.	- Egyéb bírság	2 934 405			2 934 405
31.	- Szabálysértési és helyszíni bírság	10 000 000			10 000 000
32.	<b>Összesen:</b>	<b>19 060 668 405</b>	-	<b>19 047 734 000</b>	<b>12 934 405</b>
33.	<b>Működési bevételek</b>				
34.	Szolgáltatások ellenértéke				
35.	- Nem lak.c.szolg.helyis.bérl.díj	92 000 000	92 000 000		
36.	- Lakbér + üzemeltetés	385 000 000	385 000 000		
37.	- Egyéb önkormányzati vagyon bérbeadása	100 000 000	100 000 000		
38.	- Egyéb szolgáltatások ellenértéke	29 200 000		29 200 000	
39.	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	102 700 000		102 700 000	
40.	Tulajdonosi bevételek	341 600 000		341 600 000	
41.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	3 364 536 969		3 364 536 969	
42.	Általános forgalmi adó visszatérítése	250 752 410		250 752 410	
43.	Kamatbevételek	1 292 476 732		1 292 476 732	
44.	Egyéb működési bevételek	15 748 031		15 748 031	
45.	<b>Összesen:</b>	<b>5 974 014 142</b>	<b>577 000 000</b>	<b>5 397 014 142</b>	-
46.	<b>Felhalmozási bevételek</b>				
47.	Ingtatlanok értékesítése				
48.	- Egyéb ingatlan,telekértékesítés	11 780 000 000		11 780 000 000	
49.	- Lakásvételár hátralék	5 000 000		5 000 000	
50.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	2 000 000		2 000 000	
51.	<b>Összesen:</b>	<b>11 787 000 000</b>	-	<b>11 787 000 000</b>	-
52.	<b>Működési célú átvett pénzeszközök államháztartáson kívülről</b>				
53.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	29 258 610		29 258 610	
54.	- Tagi kölcsön	28 000 000		28 000 000	
55.	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök				
56.	- Fejlesztési feladatokhoz átvett pénzeszközök	77 304 967		77 304 967	
57.	<b>Összesen:</b>	<b>134 563 577</b>	-	<b>134 563 577</b>	-
58.	<b>Felhalmozási célú átvett pénzeszközök államháztartáson kívülről</b>				
59.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről				
60.	- Lakásvásárlási, építési kölcsön	5 000 000		5 000 000	
61.	- Egyéb kölcsönök	5 000 000		5 000 000	
62.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök				
63.	- Víziközmű hozzájárulás díjak	8 000 000	8 000 000		
64.	- Fejlesztési feladatokhoz átvett pénzeszközök	15 000 000		15 000 000	
65.	<b>Összesen:</b>	<b>33 000 000</b>	<b>8 000 000</b>	<b>25 000 000</b>	-

000227

1.	BEVÉTELI FORRÁS MEGNEVEZÉSE	2024. évi eredeti előirányzat	Kötelező feladat	Önként vállalt feladat	Államigazgatási feladat
66.	<b>Finanszírozási bevételek</b>				
67.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről				
68.	- Rövid lejáratú hitel	3 000 000 000		3 000 000 000	
69.	Belföldi értékpapírok bevételei	13 672 070 000		13 672 070 000	
70.	Maradvány igénybevétele	10 500 310 837		10 500 310 837	
71.	Lekötött bankbetétek megszüntetése	9 595 000 000		9 595 000 000	
72.	Államháztartáson belüli megelőlegezés	385 171 762		385 171 762	
73.	<b>Bevételek mindösszesen</b>	<b>141 900 492 028</b>	<b>13 485 857 586</b>	<b>128 401 700 037</b>	<b>12 934 405</b>
74.	<b>Eszterlanc Északi Óvoda</b>				
75.	Működési bevétel	65 055 608	52 322 308	12 733 300	
76.	<b>Gyermekek Háza Déli Óvoda</b>				
77.	Működési bevétel	49 012 135	38 065 335	10 946 800	
78.	<b>Tündérváros Keleti Óvoda</b>				
79.	Működési bevétel	70 830 973	59 707 679	11 123 294	
80.	<b>Búzaszem Nyugati Óvoda</b>				
81.	Működési bevétel	44 823 489	38 973 839	5 849 650	
82.	<b>Közügyintézményeket Működtető Központ</b>				
83.	Működési bevétel	1 053 578 390	868 043 235	185 535 155	
84.	<b>Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár</b>				
85.	Működési bevétel	14 000 000	14 000 000		
86.	<b>Váci Mihály Kulturális Központ</b>				
87.	Működési bevétel	80 000 000	80 000 000		
88.	<b>Nyíregyházi Cantemus Kórus</b>				
89.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	20 710 000		20 710 000	
90.	Működési bevétel	87 344 000		87 344 000	
91.	Működési célú átvett pénzeszközök	6 000 000		6 000 000	
92.	<b>Jósa András Múzeum</b>				
93.	Működési bevétel	227 647 500		227 647 500	
94.	Finanszírozási bevétel	160 000 000	103 176 552	56 823 448	
95.	<b>Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ</b>				
96.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	930 472 892	930 472 892		
97.	Működési bevétel	288 242 059	241 814 093	46 427 966	
98.	<b>Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény</b>				
99.	Működési bevétel	40 799 604	37 889 196	2 910 408	
100.	<b>Nyíregyházi Család-és Gyermekjóléti Központ</b>				
101.	<b>Polgármesteri Hivatal</b>				
102.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	50 644 482	44 725 205	5 919 277	
103.	Közhatalmi bevételek	9 000 000		9 000 000	
104.	Működési bevételek	42 026 840		42 026 840	
105.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	2 500 000		2 500 000	
106.	<b>Intézményi bevételek összesen</b>	<b>3 242 687 972</b>	<b>2 509 190 334</b>	<b>733 497 638</b>	<b>-</b>
107.	<b>Bevételek mindösszesen</b>	<b>145 143 180 000</b>	<b>15 995 047 920</b>	<b>129 135 197 675</b>	<b>12 934 405</b>

000428

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

Forintban!					
	A.	B.	C.	D.	E.
1.	Megnevezés	2024. évi előirányzat	Kötelező feladat	Önként vállalt feladat	Államigazgatási feladat
2.	Kisegítő mezőgazdasági szolgáltatás	71 120 000	71 120 000		
3.	Állategészségügyi feladatok	173 990 000		173 990 000	
4.	Egyéb városüzemeltetési feladatok	290 830 000	290 830 000		
5.	Zöldfelület fenntartás	1 167 300 000	1 167 300 000		
6.	Csapadék és belvízelvezetés	292 100 000	292 100 000		
7.	Település vízellátás	25 400 000	25 400 000		
8.	Közvilágítás, tűzvédelmi feladatok	1 145 717 800	1 145 717 800		
9.	Közutak, hidak fenntartása	2 352 089 592	2 352 089 592		
10.	Lakóingatlan (karbantart.,üzemelt.)	470 300 000	470 300 000		
11.	Vagyonkezelésbe adott ingatlanok kezelése (NLC átalány)	68 580 000	68 580 000		
12.	Tanműhelyek	16 510 000	16 510 000		
13.	Sport létesítmények üzemeltetése	190 500 000	190 500 000		
14.	Közfoglalkoztatás	136 842 000	136 842 000		
15.	Nyári napközis táborok megszervezése	43 000 000		43 000 000	
16.	Szigligeti gyermeküdülő üzemeltetése	76 200 000		76 200 000	
17.	Folyékony hulladék szállítás	50 800 000	50 800 000		
18.	<b>Nyíregyházi Városüzemeltető és Vagyonkezelő Nonprofit Kft által ellátott feladatok</b>	<b>6 571 279 392</b>	<b>6 278 089 392</b>	<b>293 190 000</b>	-
19.	Társasházi lakások üzemeltetése	150 000 000	150 000 000		
20.	NLC kezelés Önkormányzat	366 735 934		366 735 934	
21.	NLC kezelés NYIRVV	40 000 000		40 000 000	
22.	Lakbértámogatás	15 000 000		15 000 000	
23.	Környezetvédelmi célfeladatok	35 540 000	35 540 000		
24.	Repülőtér üzemeltetés	30 800 000		30 800 000	
25.	Ingatlanok őrzése, ingatlankezelés	2 200 000		2 200 000	
26.	Területelőkészítés	80 000 000		80 000 000	
27.	Shakértői, tervezési díjak	18 000 000		18 000 000	
28.	Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Temetkezési Kft.	213 000 000	213 000 000		
29.	Beruházásössztönzési és munkahelyteremtési támogatás	450 000 000		450 000 000	
30.	Közösségi közlekedés 2024.évi tervezett kiadásai	2 699 577 012		2 699 577 012	
31.	Volánbusz Zrt. előző évek tartozása megállapodás szerint	308 213 719		308 213 719	
32.	Nyíregyházi Sportcentrum Nonprofit Kft.	361 000 000		361 000 000	
33.	Uzsoda üzemeltetése	375 400 000		375 400 000	
34.	Atlétikai Centrum üzemeltetése	182 880 000		182 880 000	
35.	Város-Kép Nonprofit Kft.	319 937 200		319 937 200	
36.	Móricz Zsigmond Színház Nonprofit Kft.	890 711 000	890 711 000		
37.	Sóstó-Gyógyfürdők Zrt.	692 996 000		692 996 000	
38.	Sóstó-Gyógyfürdők Zrt. beruházás	152 400 000		152 400 000	
39.	Sóstó-Gyógyfürdők Zrt. Ársiós tőkeemelés	800 000 000		800 000 000	
40.	Nyírvidék Képző Központ Nonprofit Kft.	25 000 000	25 000 000		
41.	Nyírinfo Nonprofit Kft. Digitális Tudásközpont	53 340 000		53 340 000	
42.	Nyíregyházi Turisztikai Nonprofit Kft.	105 000 000		105 000 000	
43.	Nyíregyházi Állatpark Nonprofit Kft.	92 872 000		92 872 000	
44.	Önkormányzati felújítások	878 952 427		878 952 427	
45.	Városi lőtér	2 000 000		2 000 000	
46.	Borbányai hulladéklerakó üzemeltetése	8 000 000		8 000 000	
47.	Egyéb vagyoni kiadások	60 000 000		60 000 000	
48.	Vagyonbiztosítás	42 000 000		42 000 000	
49.	Továbbszámlázott vagyoni kiadás	90 000 000		90 000 000	
50.	<b>Vagyoni kiadások</b>	<b>9 541 555 292</b>	<b>1 314 251 000</b>	<b>8 227 304 292</b>	-
51.	Rendszeres pénzbeli ellátás	224 700 000	224 700 000		
52.	Eseti pénzbeli és természetbeni ellátás	433 200 000		433 200 000	
53.	Periféria Egyesület	20 050 000		20 050 000	
54.	Bursa Hungarica	5 000 000		5 000 000	
55.	Rés Alapítvány	4 000 000		4 000 000	
56.	Humanitárius alap	5 000 000		5 000 000	
57.	Ukrajnában kialakult fegyveres konfliktussal összefüggő felmerült szállás és ellátással kapcsolatos kiadások	5 000 000		5 000 000	
58.	Intézményi étkezés	3 000 000		3 000 000	
59.	Szociális és egészségügyi célfeladatok	15 000 000	10 000 000	5 000 000	

000229

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

Forintban!					
1.	A. M e g n e v e z é s	B. 2024. évi előirányzat	C. Kötelező feladat	D. Önként vállalt feladat	E. Államigazgatási feladat
60.	Oltalom szeretetszolgálat	10 000 000		10 000 000	
61.	Tanyagondnok autó beszerzés	14 000 000		14 000 000	
62.	Human-Net tanyagondnok	13 165 011		13 165 011	
63.	Nyíregyházi Egyházmegye -óvoda, iskola ,Huszárvár kieg. tám	102 000 000		102 000 000	
64.	Egyéb szociális kiadások (pályázatok, kutatás, fejlesztés )	12 000 000		12 000 000	
65.	Szakértői tevékenység	15 000 000		15 000 000	
66.	Szigligeti gyermeküdültetés	5 000 000		5 000 000	
67.	Egészségügyi Támogató Alap Program (ETAP) PRIMOM Vállalkozásélénkítő Alapítvány	12 000 000		12 000 000	
68.	Krisis alap	1 000 000		1 000 000	
69.	KAB-KEF pályázat	600 000		600 000	
70.	Együtt a családokért CSP-CSBM-23-0160	3 000 000		3 000 000	
71.	Idősbarát Önkormányzat	4 000 000		4 000 000	
72.	Rászoruló Hallgatókért Közalapítvány	3 000 000		3 000 000	
73.	Ifjúsági célfeladatok	7 480 000		7 480 000	
74.	SNI-s gyermekek fejlesztésének támogatása	53 000 000	53 000 000		
75.	Köznevelési célfeladatok	3 000 000		3 000 000	
76.	<b>Szociális és Köznevelési kiadások</b>	<b>973 195 011</b>	<b>287 700 000</b>	<b>685 495 011</b>	-
77.	Kulturális célfeladatok	14 300 000		14 300 000	
78.	Civil Ház működtetése, tagdíj fizetés	4 000 000		4 000 000	
79.	Városi nagyrendezvények	54 000 000		54 000 000	
80.	Városi rendezvények, társadalmi ünnepek	26 700 000		26 700 000	
81.	Nagygyűttesek támogatása	20 000 000		20 000 000	
82.	Nagyrendezvények Szponzori (Hungast Cívis Kft. -Elamen Zrt.)	12 700 000		12 700 000	
83.	Bethlen Gábor Alap	1 000 000		1 000 000	
84.	Happy Art Alapítvány nívódíj	202 708		202 708	
85.	Kulturális osztály PR. kiadásai	5 000 000		5 000 000	
86.	Helyi önszerveződő közösségek pénzügyi alapja	35 000 000		35 000 000	
87.	<b>Kulturális kiadás</b>	<b>172 902 708</b>	-	<b>172 902 708</b>	-
88.	Sport célfeladatok	82 500 000		82 500 000	
89.	Nyíregyházi Élsport Np. Kft. Szponzorációs díj	128 000 000		128 000 000	
90.	Nyíregyházi Élsport Np. Kft. Utánpótlás nevelés	24 200 000		24 200 000	
91.	NVVC támogatása	25 000 000		25 000 000	
92.	Nyíregyháza Spartacus FC Kft. Szponzorációs díj	68 000 000		68 000 000	
93.	Spartacus 1928 Upképző Központ Np. Kft. támogatása	33 000 000		33 000 000	
94.	Városi sportrendezvények	30 040 000		30 040 000	
95.	<b>Sport kiadások</b>	<b>390 740 000</b>	-	<b>390 740 000</b>	-
96.	Polgármesteri keret	40 000 000		40 000 000	
97.	Képviselő testület kiadásai	138 681 288	138 681 288		
98.	Kitüntetések	10 940 362		10 940 362	
99.	Külügyi és EU-s célfeladatok	25 068 611		25 068 611	
100.	Testvérvárosi jubileumi évfordulók	19 470 904		19 470 904	
101.	Városdiplomácia, testvér és partnervárosi kapcsolat elősegítő programok, rendezvények	7 500 000		7 500 000	
102.	Önkormányzati Tervtanács	10 000 000		10 000 000	
103.	Megyei Jogú Városok Szövetsége	3 524 610		3 524 610	
104.	Közbiztonsági megállapodás	5 000 000		5 000 000	
105.	Közbiztonsági Alapítvány	13 500 000		13 500 000	
106.	Hirdetési keret, PR kiadás	25 000 000		25 000 000	
107.	Városmarketing	70 000 000		70 000 000	
108.	Mária út Közhasznú Egyesület tagdíj és programok	800 000		800 000	
109.	Egyéb önkormányzati feladatok	41 863 018		41 863 018	
110.	Lejárt ifjúsági kölcsön elszámolást követő visszafizetés	2 500 000		2 500 000	
111.	Nemzetiségi önkormányzatok támogatása	10 500 000		10 500 000	
112.	<b>Önkormányzati egyéb feladatok</b>	<b>424 348 793</b>	<b>138 681 288</b>	<b>285 667 505</b>	-

000230

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

Forintban!					
1.	A. Megnevezés	B. 2024. évi előirányzat	C. Kötelező feladat	D. Önként vállalt feladat	E. Államigazgatási feladat
113.	Polgárvédelmi kiadások	4 400 000	4 400 000		
114.	Városfejlesztési kiadások	75 550 747 180	56 398 400	75 494 348 780	
115.	ÁFA befizetés ,egyéb adók	3 269 841 000		3 269 841 000	
116.	Kamatfizetés	49 800 000		49 800 000	
117.	Önkormányzati számlavezetéssel kapcsolatos kiadások	68 718 600		68 718 600	
118.	Továbbszámolt kiadások	12 700 000		12 700 000	
119.	Befizetési kötelezettség ( Szolidaritási hozzájárulás)	3 952 140 993		3 952 140 993	
120.	Befizetési kötelezettség	18 862 408		18 862 408	
121.	Társadalmi szervezetek támogatása	15 100 000		15 100 000	
122.	Céltartalék	8 086 770 283		8 086 770 283	
123.	Általános tartalék	120 000 000		120 000 000	
124.	Rövid lejáratú hitel,kölcsön törlesztés	3 000 000 000		3 000 000 000	
125.	Belföldi értékpapírok kiadásai	3 872 000 000		3 872 000 000	
126.	Pénzeszközök lekötött bankbetétként elhelyezése	9 000 000 000		9 000 000 000	
127.	Államháztartáson belüli megelőlegezés visszafizetése	385 171 762		385 171 762	
<b>128.</b>	<b>Önkormányzati kiadások összesen:</b>	<b>125 480 273 422</b>	<b>8 079 520 080</b>	<b>117 400 753 342</b>	<b>-</b>
129.	Eszterlanc Északi Óvoda	1 555 243 755	1 542 510 455	12 733 300	
130.	Gyermekek Háza Déli Óvoda	1 438 697 970	1 427 751 170	10 946 800	
131.	Tündérváros Keleti Óvoda	1 701 249 990	1 690 126 696	11 123 294	
132.	Búzaszem Nyugati Óvoda	1 061 036 620	1 055 186 970	5 849 650	
133.	Közüntézményeket Működtető Központ	2 360 546 899	2 236 311 315	124 235 584	
134.	Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár Könyvtár	668 490 500	658 596 084	9 894 416	
135.	Váci Mihály Kulturális Központ	581 777 218	575 377 534	6 399 684	
136.	Nyíregyházi Cantemus Kórus	295 527 158		295 527 158	
137.	Jósa András Múzeum	855 670 401	571 199 453	284 470 948	
138.	Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ	2 621 357 158	2 540 938 859	80 418 299	
139.	Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény	2 256 042 545	2 253 899 530	2 143 015	
140.	Nyíregyházi Család-és Gyermekjóléti Központ	798 516 285	795 935 359	2 580 926	
141.	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal	3 468 750 079	1 480 076 454	1 212 746 871	775 926 754
<b>142.</b>	<b>Intézményi kiadás összesen</b>	<b>19 662 906 578</b>	<b>16 827 909 879</b>	<b>2 059 069 945</b>	<b>775 926 754</b>
<b>143.</b>	<b>Mindösszesen</b>	<b>145 143 180 000</b>	<b>24 907 429 959</b>	<b>119 459 823 287</b>	<b>775 926 754</b>

000231

**Eszterlanc Északi Óvoda**  
**Költségvetési keretszámai**

26. melléklet

Forintban!

	A.	B.	C.	D.
1.	Feladatok megnevezése	2023. év	2024. év	Eltérés
2.	Púétv./Kjt. 1. Sz. mell./ Munkaszerződés kultúra	646 735 420	925 660 343	278 924 923
3.	Munkáltatói döntésen alapuló	8 348 485	17 596 620	9 248 135
4.	508/2023 (XI.20.) Korm. rend.alapján	233 926 445	16 082 940	- 217 843 505
5.	Közlekedési költségtérítés -munkabajárás	983 116	1 618 260	635 144
6.	Jubileumi jutalom	14 814 401	6 755 366	- 8 059 035
7.	Nyugdíjazás	3 956 067		- 3 956 067
8.	Bevétel elérésére érd. felm.személyi kiadás	3 216 960	2 747 820	- 469 140
9.	Cafetéria	34 600 000	37 888 000	3 288 000
10.	Bankköltség 12000 Ft/fő	2 345 880	2 006 880	- 339 000
11.	Különféle költségvetési befizetés ( rehab.)	16 349 040	16 208 100	- 140 940
12.	<b>Személyi juttatások,munkaadót terhelő járulékok össz.</b>	<b>965 275 814</b>	<b>1 026 564 329</b>	<b>61 288 515</b>
13.	<b>- ebből járulék</b>	<b>128 959 591</b>	<b>136 158 504</b>	<b>7 198 913</b>
14.	Közlekedési költségtérítés -helyi közlekedés	213 840	140 000	- 73 840
15.	Élelmezési költség	253 250 416	305 430 742	52 180 326
16.	Egyéb dologi kiadás	19 335 488	37 074 827	17 739 339
17.	Dologi normatíva	8 321 650	9 663 787	1 342 137
18.	Karbantartás kisjavítás	4 455 000	5 140 080	685 080
19.	Gondnoksági normatíva	1 000 000	1 000 000	-
20.	Közüzemi díjak - TÁVHŐ	121 924 022	104 495 091	- 17 428 931
21.	- Gáz			-
22.	- TÁVHŐ (gáz)	30 896 034	24 922 400	- 5 973 634
23.	- Villamos energia		4 930 655	4 930 655
24.	- Vízdíj	6 788 239	6 568 148	- 220 091
25.	- Szemétszállítás	1 720 896	1 720 896	-
26.	Egyéb működ. bev.terhére dologi kiadás	10 371 940	8 397 980	- 1 973 960
27.	<b>Dologi kiadások össz.</b>	<b>458 277 525</b>	<b>509 484 606</b>	<b>51 207 081</b>
28.	<b>Felhalmozási kiadás</b>	<b>1 143 000</b>	<b>19 194 820</b>	<b>18 051 820</b>
29.	<b>Kiadás összesen</b>	<b>1 424 696 339</b>	<b>1 555 243 755</b>	<b>130 547 416</b>
30.	<b>Működési bevétel</b>	<b>61 456 955</b>	<b>65 055 608</b>	<b>3 598 653</b>
31.	<b>Önkormányzati támogatás</b>	<b>1 363 239 384</b>	<b>1 490 188 147</b>	<b>126 948 763</b>
32.	<b>Bevétel összesen</b>	<b>1 424 696 339</b>	<b>1 555 243 755</b>	<b>130 547 416</b>
33.	<b>Állami támogatás</b>	<b>988 103 052</b>	<b>1 348 769 130</b>	<b>360 666 078</b>
34.	<b>Önerő</b>	<b>375 136 332</b>	<b>141 419 017</b>	<b>- 233 717 315</b>
35.	<b>Létszám</b>	<b>173,0</b>	<b>148,0</b>	<b>- 25</b>

000432

**Gyermekek Háza Déli Óvoda  
Költségvetési keretszámai**

27. melléklet

Forintban!

	A.	B.	C.	D.
1.	Feladatok megnevezése	2023. év	2024. év	Eltérés
2.	Púétv./Kjt. 1. Sz. mell./ Munkaszerződés kultúra	590 842 322	905 908 608	315 066 286
3.	Munkáltatói döntésen alapuló	1 689 847	7 679 445	5 989 598
4.	508/2023 (XI.20.) Korm. rend.alapján	231 480 371	18 141 345	- 213 339 026
5.	Közlekedési költségtérítés -munkabajárás	936 593	1 190 660	254 067
6.	Megbízási díjak ,tiszteletdíj,akkreditált képzés	437 864	872 154	434 290
7.	Jubileumi jutalom	20 434 598	14 891 230	- 5 543 368
8.	Nyugdíjazás	7 856 461	14 614 982	6 758 521
9.	Bevétel elérésére érd. felm.személyi kiadás	1 211 945	1 278 965	67 020
10.	Cafetéria	32 000 000	37 888 000	5 888 000
11.	Bankköltség 12000 Ft/fő	2 169 600	2 006 880	- 162 720
12.	Különféle költségvetési befizetés ( rehab.)	14 281 920	15 127 560	845 640
13.	<b>Személyi juttatások,munkaadót terhelő járulékok össz.</b>	<b>903 341 521</b>	<b>1 019 599 829</b>	<b>116 258 308</b>
14.	<b>- ebből járulék</b>	<b>119 756 955</b>	<b>134 456 386</b>	<b>14 699 431</b>
15.	Élmezési költség	229 005 711	241 468 131	12 462 420
16.	Egyéb dologi kiadás	17 886 068	24 334 794	6 448 726
17.	Dologi normatíva	8 490 850	9 856 363	1 365 513
18.	Karbantartás kisjavítás	3 694 500	4 237 380	542 880
19.	Közüzemi díjak - TÁVHŐ	17 428 132	10 597 024	- 6 831 108
20.	- TÁVHŐ (gáz)	100 505 672	88 365 877	- 12 139 795
21.	- Villamos energia		7 296 499	7 296 499
22.	- Vízdíj	7 527 036	6 555 105	- 971 931
23.	- Szemétszállítás	730 881	730 881	-
24.	Egyéb működ. bev.terhére dologi kiadás	5 499 755	8 461 335	2 961 580
25.	<b>Dologi kiadások össz.</b>	<b>390 768 605</b>	<b>401 903 389</b>	<b>11 134 784</b>
26.	<b>Felhalmozási kiadás</b>	<b>571 500</b>	<b>17 194 752</b>	<b>16 623 252</b>
27.	<b>Kiadás összesen</b>	<b>1 294 681 626</b>	<b>1 438 697 970</b>	<b>144 016 344</b>
28.	<b>Működési bevétel</b>	<b>47 198 804</b>	<b>49 012 135</b>	<b>1 813 331</b>
29.	<b>Önkormányzati támogatás</b>	<b>1 247 482 822</b>	<b>1 389 685 835</b>	<b>142 203 013</b>
30.	<b>Bevétel összesen</b>	<b>1 294 681 626</b>	<b>1 438 697 970</b>	<b>144 016 344</b>
31.	<b>Állami támogatás</b>	<b>861 626 016</b>	<b>1 186 901 824</b>	<b>325 275 808</b>
32.	<b>Önerő</b>	<b>385 856 806</b>	<b>202 784 011</b>	<b>- 183 072 795</b>
33.	<b>Létszám</b>	<b>160,00</b>	<b>148,00</b>	<b>- 12</b>

000233

**Tündérvkert Keleti Óvoda**  
**Költségvetési keretszámai**

28. melléklet

Forintban!

	A.	B.	C.	D.
1.	Feladatok megnevezése	2023. év	2024. év	Eltérés
2.	Púétv./Kjt. 1. Sz. mell./ Munkaszerződés kultúra	621 202 094	1 037 793 648	416 591 554
3.	Munkáltatói döntésen alapuló	1 235 045	7 600 448	6 365 403
4.	508/2023 (XI.20.) Korm. rend.alapján	230 155 420	17 978 914	- 212 176 506
5.	Közlekedési költségtérítés -munkabajárás	1 953 670	2 676 739	723 069
6.	Jubileumi jutalom	17 229 789	15 838 984	- 1 390 805
7.	Nyugdíjazás	13 143 654	7 043 290	- 6 100 364
8.	Bevétel elérésére érd. felm.személyi kiadás	1 826 295	3 036 006	1 209 711
9.	Cafetéria	33 000 000	42 240 000	9 240 000
10.	Bankköltség 12000 Ft/fő	2 237 400	2 237 400	-
11.	Különféle költségvetési befizetés ( rehab.)	15 597 360	17 936 964	2 339 604
12.	<b>Személyi juttatások,munkaadót terhelő járulékok össz.</b>	<b>937 580 727</b>	<b>1 154 382 393</b>	<b>216 801 666</b>
13.	<b>- ebből járulék</b>	<b>124 844 964</b>	<b>152 719 792</b>	<b>27 874 828</b>
14.	Közlekedési költségtérítés -helyi közlekedés	259 200	210 000	- 49 200
15.	Élelmezési költség	277 945 206	321 358 085	43 412 879
16.	Egyéb dologi kiadás	16 998 976	24 385 552	7 386 576
17.	Dologi normatíva	8 211 100	9 710 338	1 499 238
18.	Karbantartás kjsjavítás	4 743 000	5 612 670	869 670
19.	Közüzemi díjak - TÁVHŐ	62 399 207	57 593 634	- 4 805 573
20.	- Gáz		6 984 110	6 984 110
21.	- TÁVHŐ (gáz)	97 083 487	72 987 602	- 24 095 885
22.	- Villamos energia		12 250 274	12 250 274
23.	- Vízdíj	9 001 150	8 875 961	- 125 189
24.	- Szemétszállítás	1 675 583	1 556 207	- 119 376
25.	Egyéb működ. bev.terhére dologi kiadás	6 636 099	6 817 288	181 189
26.	<b>Dologi kiadások össz.</b>	<b>484 953 008</b>	<b>528 341 721</b>	<b>43 388 713</b>
27.	<b>Felhalmozási kiadás</b>	<b>1 270 000</b>	<b>18 525 876</b>	<b>17 255 876</b>
28.	<b>Kiadás összesen</b>	<b>1 423 803 735</b>	<b>1 701 249 990</b>	<b>277 446 255</b>
29.	<b>Működési bevétel</b>	<b>66 722 181</b>	<b>70 830 973</b>	<b>4 108 792</b>
30.	<b>Önkormányzati támogatás</b>	<b>1 357 081 554</b>	<b>1 630 419 017</b>	<b>273 337 463</b>
31.	<b>Bevétel összesen</b>	<b>1 423 803 735</b>	<b>1 701 249 990</b>	<b>277 446 255</b>
32.	<b>Állami támogatás</b>	<b>1 042 425 662</b>	<b>1 513 897 545</b>	<b>471 471 883</b>
33.	<b>Önerő</b>	<b>314 655 892</b>	<b>116 521 472</b>	<b>- 198 134 420</b>
34.	<b>Létszám</b>	<b>165,00</b>	<b>165,00</b>	<b>-</b>

000234

**Búzaszem Nyugati Óvoda  
Költségvetési keretszámai**

29. melléklet

Forintban!

	A.	B.	C.	D.
1.	Feladatok megnevezése	2023. év	2024. év	Eltérés
2.	Púétv./Kjt. 1. Sz. mell./ Munkaszerződés kultúra	435 043 869	665 494 769	230 450 900
3.	Munkáltatói döntésen alapuló		5 172 055	5 172 055
4.	508/2023 (XI.20.) Korm. rend.alapján	147 974 833	11 391 841	- 136 582 992
5.	Közlekedési költségtérítés -munkabajárás	650 106	614 679	- 35 427
6.	Megbízási díjak ,tiszteletdíj,akkreditált képzés	285 952	571 904	285 952
7.	Jubileumi jutalom	20 265 214	16 209 850	- 4 055 364
8.	Nyugdíjazás	11 110 079	5 953 405	- 5 156 674
9.	Bevétel elérésére érd. felm.személyi kiadás		1 152 744	1 152 744
10.	Cafetéria	22 200 000	26 880 000	4 680 000
11.	Bankköltség 12000 Ft/fő	1 505 160	1 423 800	- 81 360
12.	Különféle költségvetési befizetés ( rehab.)	10 523 520	11 453 724	930 204
13.	<b>Személyi juttatások,munkaadót terhelő járulékok össz.</b>	<b>649 558 733</b>	<b>746 318 771</b>	<b>96 760 038</b>
14.	<b>- ebből járulék</b>	<b>86 265 377</b>	<b>98 694 853</b>	<b>12 429 476</b>
15.	Közlekedési költségtérítés -helyi közlekedés	142 560	70 000	- 72 560
16.	Ételmezési költség	174 819 944	196 570 740	21 750 796
17.	Egyéb dologi kiadás	10 483 134	15 018 902	4 535 768
18.	Dologi normatíva	5 242 800	6 101 544	858 744
19.	Karbantartás kisjavítás	2 983 500	3 456 810	473 310
20.	Közüzemi díjak - TÁVHŐ	54 262 871	45 473 107	- 8 789 764
21.	- TÁVHŐ (gáz)	23 200 566	20 505 722	- 2 694 844
22.	- Villamos energia		6 414 684	6 414 684
23.	- Vízdíj	4 663 958	4 732 713	68 755
24.	- Szemétszállítás	1 237 981	1 237 981	-
25.	Egyéb működ. bev.terhére dologi kiadás	5 169 150	4 125 406	- 1 043 744
26.	<b>Dologi kiadások össz.</b>	<b>282 206 464</b>	<b>303 707 609</b>	<b>21 501 145</b>
27.	<b>Felhalmozási kiadás</b>	<b>635 000</b>	<b>11 010 240</b>	<b>10 375 240</b>
28.	<b>Kiadás összesen</b>	<b>932 400 197</b>	<b>1 061 036 620</b>	<b>128 636 423</b>
29.	<b>Működési bevétel</b>	<b>41 965 819</b>	<b>44 823 489</b>	<b>2 857 670</b>
30.	<b>Önkormányzati támogatás</b>	<b>890 434 378</b>	<b>1 016 213 131</b>	<b>125 778 753</b>
31.	<b>Bevétel összesen</b>	<b>932 400 197</b>	<b>1 061 036 620</b>	<b>128 636 423</b>
32.	<b>Állami támogatás</b>	<b>673 889 005</b>	<b>942 826 995</b>	<b>268 937 990</b>
33.	<b>Önerő</b>	<b>216 545 373</b>	<b>73 386 136</b>	<b>- 143 159 237</b>
34.	<b>Létszám</b>	<b>111,00</b>	<b>105,00</b>	<b>- 6</b>

000235

**Közüntézményeket Müködtető Közüpont  
Költségvetési keretszámai**

30. melléklet

Forintban!

	A.	B.	C.	D.
1.	Feladatok megnevezése	2023. év	2024. év	Eltérés
2.	Púétv./Kjt. 1. Sz. mell./ Munkaszerződés kultúra	80 637 365	79 178 422	- 1 458 943
3.	Munkáltatói döntésen alapuló	47 601 024	63 276 384	15 675 360
4.	508/2023 (XI.20.) Korm. rend.alapján	84 713 275	104 380 586	19 667 311
5.	Közlekedési költségterítés -munkabajjárás	1 140 920	668 943	- 471 977
6.	Megbizási díjak ,tiszteletdíj,akkreditált képzés	1 566 034	1 566 034	-
7.	Jubileumi jutalom	5 709 325	1 775 456	- 3 933 869
8.	Nyugdíjazás	884 225		- 884 225
9.	Bevétel elérésére érd. felm.személyi kiadás	13 065 402	13 065 402	-
10.	Cafetéria	8 200 000	10 496 000	2 296 000
11.	Bankköltség 12000 Ft/fő	555 960	555 960	-
12.	Különféle költségvetési befizetés ( rehab.)	3 570 480	4 106 052	535 572
13.	<b>Személyi juttatások,munkaadót terhelő járulékok össz.</b>	<b>247 644 010</b>	<b>279 069 239</b>	<b>31 425 229</b>
14.	<b>- ebből járulék</b>	<b>32 352 737</b>	<b>36 734 393</b>	<b>4 381 656</b>
15.	Élelmezési költség	1 697 107 934	1 824 550 512	127 442 578
16.	Egyéb dologi kiadás	37 540 000	48 500 000	10 960 000
17.	Közüzemii díjak - TÁVHŐ	387 546 066	8 694 852	- 378 851 214
18.	- Gáz	66 579 533		- 66 579 533
19.	- TÁVHŐ (gáz)	204 529 193	5 108 698	- 199 420 495
20.	- Villamos energia	86 371 528	4 188 987	- 82 182 541
21.	- Vízdíj	4 401 236	363 033	- 4 038 203
22.	- Szemétszállítás	25 940	18 256	- 7 684
23.	- Hajtóanyag	480 003	643 818	163 815
24.	Egyéb müköd. bev.terhére dologi kiadás	13 065 402	183 223 704	170 158 302
25.	<b>Dologi kiadások össz.</b>	<b>2 497 646 835</b>	<b>2 075 291 860</b>	<b>- 422 354 975</b>
26.	<b>Felhalmozási kiadás</b>	<b>4 685 800</b>	<b>6 185 800</b>	<b>1 500 000</b>
27.	<b>Kiadás összesen</b>	<b>2 749 976 645</b>	<b>2 360 546 899</b>	<b>- 389 429 746</b>
28.	<b>Müködési bevétel</b>	<b>1 484 567 351</b>	<b>1 053 578 390</b>	<b>- 430 988 961</b>
29.	<b>Önkormányzati támogatás</b>	<b>1 265 409 294</b>	<b>1 306 968 509</b>	<b>41 559 215</b>
30.	<b>Bevétel összesen</b>	<b>2 749 976 645</b>	<b>2 360 546 899</b>	<b>- 389 429 746</b>
31.	<b>Állami támogatás</b>	<b>660 062 716</b>	<b>701 088 437</b>	<b>41 025 721</b>
32.	<b>Önerő</b>	<b>605 346 578</b>	<b>605 880 072</b>	<b>533 494</b>
33.	<b>Létszám</b>	<b>41,0</b>	<b>41,0</b>	<b>-</b>

000436

Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár  
Költségvetési keretszámai

31. melléklet

Forintban!

	A.	B.	C.	D.
1.	Feladatok megnevezése	2023. év	2024. év	Eltérés
2.	Púétv./Kjt. 1. Sz. mell./ Munkaszerződés kultúra	240 856 834	270 078 385	29 221 551
3.	Egyéb feladat személyi juttatása	9 605 000	8 000 000	- 1 605 000
4.	508/2023 (XI.20.) Korm. rend.alapján	1 111 988	20 477 037	19 365 049
5.	Közlekedési költségtérítés -munkabajjárás	1 153 636	1 059 498	- 94 138
6.	Megbízási díjak ,tiszteletdíj,akkreditált képzés	3 831 310	10 170 285	6 338 975
7.	Jubileumi jutalom	6 543 829	3 550 008	- 2 993 821
8.	Nyugdíjazás	1 015 521	552 570	- 462 951
9.	Bevétel elérésére érd. felm.személyi kiadás	2 234 000	1 117 000	- 1 117 000
10.	Cafetéria	10 600 000	15 104 000	4 504 000
11.	Bankköltség 12000 Ft/fő	718 680	800 040	81 360
12.	Különféle költségvetési befizetés ( rehab.)	5 261 760	6 051 024	789 264
13.	<b>Személyi juttatások,munkaadót terhelő járulékok össz.</b>	<b>282 932 558</b>	<b>336 959 847</b>	<b>54 027 289</b>
14.	<b>- ebből járulék</b>	<b>38 110 281</b>	<b>45 366 016</b>	<b>7 255 735</b>
15.	Egyéb dologi kiadás	78 567 220	100 652 380	22 085 160
16.	Karbantartás kisjavítás	12 300 000	15 450 000	3 150 000
17.	Közüzemi díjak - TÁVHŐ	80 695 780	35 904 642	- 44 791 138
18.	- TÁVHŐ (gáz)	1 504 069	1 203 325	- 300 744
19.	- Villamos energia	42 000	46 756 533	46 714 533
20.	- Vízdíj	636 638	696 595	59 957
21.	- Szemétszállítás	202 424	222 678	20 254
22.	- Hajtóanyag	354 921	444 500	89 579
23.	Egyéb működ. bev.terhére dologi kiadás	5 766 000	3 100 000	- 2 666 000
24.	<b>Dologi kiadások össz.</b>	<b>180 069 052</b>	<b>204 430 653</b>	<b>24 361 601</b>
25.	<b>Felhalmozási kiadás</b>	<b>137 430 920</b>	<b>127 100 000</b>	<b>- 10 330 920</b>
26.	<b>Kiadás összesen</b>	<b>600 432 530</b>	<b>668 490 500</b>	<b>68 057 970</b>
27.	<b>Működési bevétel</b>	<b>25 000 000</b>	<b>14 000 000</b>	<b>- 11 000 000</b>
28.	<b>Önkormányzati támogatás</b>	<b>575 432 530</b>	<b>654 490 500</b>	<b>79 057 970</b>
29.	<b>Bevétel összesen</b>	<b>600 432 530</b>	<b>668 490 500</b>	<b>68 057 970</b>
30.	<b>Állami támogatás</b>	<b>448 153 140</b>	<b>453 499 078</b>	<b>5 345 938</b>
31.	<b>Önerő</b>	<b>127 279 390</b>	<b>200 991 422</b>	<b>73 712 032</b>
32.	<b>Létszám</b>	<b>59,00</b>	<b>59,00</b>	<b>-</b>

000237

Váci Mihály Kulturális Központ  
Költségvetési keretszámai

32. melléklet

Forintban!				
	A.	B.	C.	D.
1.	Feladatok megnevezése	2023. év	2024. év	Eltérés
2.	Púétv./Kjt. 1. Sz. mell./ Munkaszerződés kultúra	198 142 896	213 926 370	15 783 474
3.	508/2023 (XI.20.) Korm. rend.alapján	5 326 466	17 614 006	12 287 540
4.	Közlekedési költségtérítés -munkabajárás	1 447 402	816 629	- 630 773
5.	Megbízási díjak ,tiszteletdíj,akkreditált képzés	6 478 600	14 033 988	7 555 388
6.	Jubileumi jutalom	1 422 444	1 841 900	419 456
7.	Cafetéria	9 400 000	12 544 000	3 144 000
8.	Bankköltség 12000 Ft/fő	637 320	664 440	27 120
9.	Különféle költségvetési befizetés ( rehab.)	4 510 080	5 186 592	676 512
10.	<b>Személyi juttatások,munkaadót terhelő járulékok össz.</b>	<b>227 365 208</b>	<b>266 627 925</b>	<b>39 262 717</b>
11.	<b>- ebből járulék</b>	<b>30 889 873</b>	<b>36 326 308</b>	<b>5 436 435</b>
12.	Egyéb dologi kiadás	58 250 000	104 600 000	46 350 000
13.	Karbantartás kisjavítás	36 701 200	22 600 000	- 14 101 200
14.	Közüzemi díjak - TÁVHŐ	219 122 833	68 934 220	- 150 188 613
15.	- Gáz	3 219 444	2 192 132	- 1 027 312
16.	- TÁVHŐ (gáz)	24 638 850	10 656 471	- 13 982 379
17.	- Villamos energia	180 000	67 132 544	66 952 544
18.	- Vízdíj	2 111 914	2 491 591	379 677
19.	- Szemétszállítás	812 861	895 382	82 521
20.	- Hajtóanyag	2 646 953	2 646 953	-
21.	Egyéb működ. bev.terhére dologi kiadás	20 000 000	27 000 000	7 000 000
22.	<b>Dologi kiadások össz.</b>	<b>367 684 055</b>	<b>309 149 293</b>	<b>- 58 534 762</b>
23.	<b>Felhalmozási kiadás</b>	<b>3 000 000</b>	<b>6 000 000</b>	<b>3 000 000</b>
24.	<b>Kiadás összesen</b>	<b>598 049 263</b>	<b>581 777 218</b>	<b>- 16 272 045</b>
25.	<b>Működési bevétel</b>	<b>70 000 000</b>	<b>80 000 000</b>	<b>10 000 000</b>
26.	<b>Önkormányzati támogatás</b>	<b>528 049 263</b>	<b>501 777 218</b>	<b>- 26 272 045</b>
27.	<b>Bevétel összesen</b>	<b>598 049 263</b>	<b>581 777 218</b>	<b>- 16 272 045</b>
28.	<b>Állami támogatás</b>	<b>112 335 183</b>	<b>117 520 821</b>	<b>5 185 638</b>
29.	<b>Önerő</b>	<b>415 714 080</b>	<b>384 256 397</b>	<b>- 31 457 683</b>
30.	<b>Létszám</b>	<b>49,00</b>	<b>49,00</b>	<b>-</b>

000438

**Nyíregyházi Cantemus Kórus**  
**Költségvetési keretszámai**

33. melléklet

Forintban!

	A.	B.	C.	D.
1.	Feladatok megnevezése	2023. év	2024. év	Eltérés
2.	Púétv./Kjt. 1. Sz. mell./ Munkaszerződés kultúra	124 411 576	126 507 952	2 096 376
3.	508/2023 (XI.20.) Korm. rend.alapján	226 226	3 788 664	3 562 438
4.	Közlekedési költségtérítés -munkabajárás	636 856	562 122	- 74 734
5.	Megbízási díjak ,tiszteletdíj,akkreditált képzés	9 740 240	5 875 420	- 3 864 820
6.	Jubileumi jutalom	2 129 101		- 2 129 101
7.	Bevétel elérésére érd. felm.személyi kiadás	10 915 000	18 373 000	7 458 000
8.	Cafetéria	5 000 000	6 400 000	1 400 000
9.	Bankköltség 12000 Ft/fő	339 000	339 000	-
10.	Különféle költségvetési befizetés ( rehab.)	2 255 040		- 2 255 040
11.	<b>Személyi juttatások,munkaadót terhelő járulékok össz.</b>	<b>155 653 039</b>	<b>161 846 158</b>	<b>6 193 119</b>
12.	<b>- ebből járulék</b>	<b>20 247 541</b>	<b>19 158 004</b>	<b>- 1 089 537</b>
13.	Egyéb dologi kiadás	56 021 961	35 000 000	- 21 021 961
14.	Egyéb működ. bev.terhére dologi kiadás	48 231 000	95 681 000	47 450 000
15.	<b>Dologi kiadások össz.</b>	<b>104 252 961</b>	<b>130 681 000</b>	<b>26 428 039</b>
16.	<b>Felhalmozási kiadás</b>	<b>3 000 000</b>	<b>3 000 000</b>	<b>-</b>
17.	<b>Kiadás összesen</b>	<b>262 906 000</b>	<b>295 527 158</b>	<b>32 621 158</b>
18.	Működési célú támogatások ÁH-belül	17 710 000	20 710 000	3 000 000
19.	Működési célú támogatások ÁH-kívül	3 000 000	6 000 000	3 000 000
20.	Működési bevétel	38 436 000	87 344 000	48 908 000
21.	Maradvány igénybevétele	25 000 000		- 25 000 000
22.	Önkormányzati támogatás	178 760 000	181 473 158	2 713 158
23.	<b>Bevétel összesen</b>	<b>262 906 000</b>	<b>295 527 158</b>	<b>32 621 158</b>
24.	Állami támogatás	148 760 000	152 391 241	3 631 241
25.	Önerő	30 000 000	29 081 917	- 918 083
26.	Létszám	25,0	25,0	-

000239

Jósa András Múzeum  
Költségvetési katerszámai

34. melléklet

Forintban!

1.	A. Feladatok megnevezése	B. 2023. év	C. 2024. év	D. Eltérés
2.	Púétv./Kjt. 1. Sz. mell./ Munkaszerződés kultúra	304 788 541	304 112 438	- 676 103
3.	Egyéb feladat személyi juttatása	69 562 800	80 537 360	10 974 560
4.	508/2023 (XI.20.) Korm. rend.alapján		15 555 029	15 555 029
5.	Közlekedési költségtérítés -munkabajárás	1 780 812	1 934 667	153 855
6.	Megbízási díjak ,tiszteletdíj,akkreditált képzés	23 903 800	16 597 503	- 7 306 297
7.	Jubileumi jutalom		4 865 780	4 865 780
8.	Nyugdíjazás	1 707 746	2 806 073	1 098 327
9.	Bevétel elérésére érd. felm.személyi kiadás	2 900 000		- 2 900 000
10.	Cafetéria	14 633 364	18 218 176	3 584 812
11.	Bankköltség 12000 Ft/fő	994 400	995 530	1 130
12.	Különféle költségvetési befizetés ( rehab.)	5 073 840	5 834 916	761 076
13.	<b>Személyi juttatások,munkaadót terhelő járulékok össz.</b>	<b>425 345 303</b>	<b>451 457 472</b>	<b>26 112 169</b>
14.	- ebből járulék	54 490 151	58 597 041	4 106 890
15.	Egyéb dologi kiadás	34 917 546	43 636 000	8 718 454
16.	Karbantartás kisjavítás	1 566 000	1 800 000	234 000
17.	Közüzemi díjak - TÁVHŐ	69 814 843	18 001 200	- 51 813 643
18.	- Gáz	20 399 989	12 001 500	- 8 398 489
19.	- Villamos energia		27 512 294	27 512 294
20.	- Vízdíj	1 251 620	2 500 630	1 249 010
21.	- Szemétszállítás	1 581 150	2 500 630	919 480
22.	- Hajtóanyag	4 000 500	6 001 385	2 000 885
23.	Egyéb működ. bev.terhére dologi kiadás	238 108 095	264 406 415	26 298 320
24.	<b>Dologi kiadások össz.</b>	<b>371 639 743</b>	<b>378 360 054</b>	<b>6 720 311</b>
25.	<b>Felhalmozási kiadás</b>	<b>13 700 000</b>	<b>25 852 875</b>	<b>12 152 875</b>
26.	<b>Kiadás összesen</b>	<b>810 685 046</b>	<b>855 670 401</b>	<b>44 985 355</b>
27.	Működési célú támogatások ÁH-belül	3 200 000		- 3 200 000
28.	Működési bevétel	207 010 000	227 647 500	20 637 500
29.	Maradvány igénybevétele	160 000 000	160 000 000	-
30.	Önkormányzati támogatás	440 475 046	468 022 901	27 547 855
31.	<b>Bevétel összesen</b>	<b>810 685 046</b>	<b>855 670 401</b>	<b>44 985 355</b>
32.	Állami támogatás	209 627 112	219 494 928	9 867 816
33.	Önerő	230 847 934	248 527 973	17 680 039
34.	Létszám	61,00	61,00	-

000240

**Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ  
Költségvetési keretszámai**

35. melléklet

Forintban!

	A.	B.	C.	D.
1.	Feladatok megnevezése	2023. év	2024. év	Eltérés
2.	Púétv./Kjt. 1. Sz. mell./ Munkaszerződés kultúra	524 523 592	1 174 756 016	650 232 424
3.	Munkáltatói döntésen alapuló	3 912 060	7 174 596	3 262 536
4.	508/2023 (XI.20.) Korm. rend.alapján	486 075 376	569 793 008	83 717 632
5.	Közlekedési költségtérítés -munkabajjárás	6 525 387	5 692 181	- 833 206
6.	Megbízási díjak ,tiszteletdíj,akkreditált képzés	27 888 362	41 443 023	13 554 661
7.	Jubileumi jutalom	10 382 892	16 112 055	5 729 163
8.	Nyugdíjazás	6 531 174	7 367 600	836 426
9.	Cafetéria	40 100 000	67 840 000	27 740 000
10.	Bankköltség 12000 Ft/fő	2 718 780	3 593 400	874 620
11.	Különféle költségvetési befizetés ( rehab.)	12 778 560	19 017 504	6 238 944
12.	<b>Személyi juttatások,munkaadót terhelő járulékok össz.</b>	<b>1 121 436 183</b>	<b>1 912 789 383</b>	<b>791 353 200</b>
13.	- ebből járulék	<b>143 443 902</b>	<b>242 838 773</b>	<b>99 394 871</b>
14.	Közlekedési költségtérítés -helyi közlekedés	3 927 000	4 681 600	754 600
15.	Élelmezési költség	89 800 954	95 671 733	5 870 779
16.	Egyéb dologi kiadás	96 221 900	165 053 569	68 831 669
17.	Karbantartás kisjavítás	14 224 000	19 206 454	4 982 454
18.	Közüzemi díjak - TÁVHŐ	39 752 467	10 585 444	- 29 167 023
19.	- Gáz	78 732	5 680 221	5 601 489
20.	- TÁVHŐ (gáz)	71 439 070	26 189 965	- 45 249 105
21.	- Villamos energia	456 526	19 806 230	19 349 704
22.	- Vízdíj	3 335 400	5 304 489	1 969 089
23.	- Szemétszállítás	2 254 961	2 396 800	141 839
24.	- Hajtóanyag	10 359 906	13 028 625	2 668 719
25.	Egyéb működ. bev.terhére dologi kiadás	4 006 650	310 962 645	306 955 995
26.	<b>Dologi kiadások össz.</b>	<b>335 857 566</b>	<b>678 567 775</b>	<b>342 710 209</b>
27.	<b>Felhalmozási kiadás</b>	<b>10 000 000</b>	<b>30 000 000</b>	<b>20 000 000</b>
28.	<b>Kiadás összesen</b>	<b>1 467 293 749</b>	<b>2 621 357 158</b>	<b>1 154 063 409</b>
29.	Működési célú támogatások ÁH-belül		930 472 892	930 472 892
30.	Működési bevétel	199 470 861	288 242 059	88 771 198
31.	Önkormányzati támogatás	1 267 822 888	1 402 642 207	134 819 319
32.	<b>Bevétel összesen</b>	<b>1 467 293 749</b>	<b>2 621 357 158</b>	<b>1 154 063 409</b>
33.	Állami támogatás	660 974 894	799 778 388	138 803 494
34.	Önerő	606 847 994	602 863 819	- 3 984 175
35.	Létszám	209,5	275,0	65,5

000241

**Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény**  
**Költségvetési keretszámai**

36. melléklet

Forintban!				
	A.	B.	C.	D.
1.	Feladatok megnevezése	2023. év	2024. év	Eltérés
2.	Púétv./Kjt. 1. Sz. mell./ Munkaszerződés kultúra	886 478 837	1 181 156 098	294 677 261
3.	Munkáltatói döntésen alapuló	3 309 996	3 309 996	-
4.	Egyéb feladat személyi juttatása	14 096 750	8 136 000	- 5 960 750
5.	508/2023 (XI.20.) Korm. rend.alapján	434 715 300	491 701 434	56 986 134
6.	Közlekedési költségtérítés -munkabajjárás	6 682 698	4 907 452	- 1 775 246
7.	Megbízási díjak ,tiszteletdíj,akkreditált képzés	134 040	134 040	-
8.	Jubileumi jutalom	5 571 010	15 867 522	10 296 512
9.	Nyugdíjazás	4 576 036	14 052 325	9 476 289
10.	Cafetéria	46 000 000	64 191 994	18 191 994
11.	Bankköltség 12000 Ft/fő	3 118 800	3 400 170	281 370
12.	Különféle költségvetési befizetés ( rehab.)	23 114 160	26 581 284	3 467 124
13.	<b>Személyi juttatások,munkaadót terhelő járulékok össz.</b>	<b>1 427 797 627</b>	<b>1 813 438 315</b>	<b>385 640 688</b>
14.	<b>- ebből járulék</b>	<b>188 715 191</b>	<b>238 240 032</b>	<b>49 524 841</b>
15.	Élelmezési költség	60 996 246	77 854 376	16 858 130
16.	Egyéb dologi kiadás	68 311 100	99 108 564	30 797 464
17.	Karbantartás kisjavítás	12 065 000	13 309 600	1 244 600
18.	Közüzemi díjak - TÁVHŐ	176 917 298	98 432 982	- 78 484 316
19.	- Gáz	12 414 985	8 183 301	- 4 231 684
20.	- TÁVHŐ (gáz)	49 120 166	41 139 683	- 7 980 483
21.	- Villamos energia	3 363 479	22 697 565	19 334 086
22.	- Vízdíj	4 556 305	6 403 482	1 847 177
23.	- Szemétszállítás	1 895 505	2 327 151	431 646
24.	- Hajtóanyag	877 360	1 336 040	458 680
25.	Egyéb működ. bev.terhére dologi kiadás	12 700 000	12 700 000	-
26.	<b>Dologi kiadások össz.</b>	<b>403 217 444</b>	<b>383 492 744</b>	<b>- 19 724 700</b>
27.	Ellátottak pénzbeli juttatása	500 000	351 486	- 148 514
28.	Felhalmozási kiadás	6 300 000	58 760 000	52 460 000
29.	<b>Kiadás összesen</b>	<b>1 837 815 071</b>	<b>2 256 042 545</b>	<b>418 227 474</b>
30.	Működési bevétel	29 821 401	40 799 604	10 978 203
31.	Önkormányzati támogatás	1 807 993 670	2 215 242 941	407 249 271
32.	<b>Bevétel összesen</b>	<b>1 837 815 071</b>	<b>2 256 042 545</b>	<b>418 227 474</b>
33.	Állami támogatás	1 253 051 734	1 736 344 399	483 292 665
34.	Önerő	554 941 936	478 898 542	- 76 043 394
35.	Létszám	246,0	246,0	-

000242

**Nyíregyházi Család - és Gyermejköltségi Központ**  
**Költségvetési keretszámai**

37. melléklet

Forintban!

	A.	B.	C.	D.
1.	Feladatok megnevezése	2023. év	2024. év	Eltérés
2.	Púétv./Kjt. 1. Sz. mell./ Munkaszerződés kultúra	404 259 986	420 276 623	16 016 637
3.	Munkáltatói döntés alapján	3 222 046	3 222 046	-
4.	508/2023 (XI.20.) Korm. rend.alapján	185 966 360	238 836 685	52 870 325
5.	Közlekedési költségtérítés -munkabajárás	2 955 425	2 389 970	- 565 455
6.	Jubileumi jutalom	3 684 252		- 3 684 252
7.	Nyugdíjazás	1 339 728	1 473 520	133 792
8.	Cafetéria	20 200 000	27 050 668	6 850 668
9.	Bankköltség 12000 Ft/fő	1 369 560	1 432 840	63 280
10.	Különféle költségvetési befizetés ( rehab.)	5 637 600	4 754 376	- 883 224
11.	<b>Személyi juttatások,munkaadót terhelő járulékok össz.</b>	<b>628 634 957</b>	<b>699 436 728</b>	<b>70 801 771</b>
12.	<b>- ebből járulék</b>	<b>79 064 714</b>	<b>87 203 942</b>	<b>8 139 228</b>
13.	Közlekedési költségtérítés -helyi közlekedés	3 564 000	5 544 000	1 980 000
14.	Egyéb dologi kiadás	45 848 500	57 571 773	11 723 273
15.	Karbantartás kisjavítás	3 683 000	4 762 500	1 079 500
16.	Közüzem díjak - TÁVHŐ	9 371 576	88 066	- 9 283 510
17.	- Gáz		1 103 158	1 103 158
18.	- TÁVHŐ (gáz)	6 477 960	10 691 376	4 213 416
19.	- Villamos energia	5 224 606	5 968 277	743 671
20.	- Vízdíj	305 784	525 569	219 785
21.	- Szemétszállítás	173 397	260 589	87 192
22.	- Hajtóanyag	6 373 444	6 564 249	190 805
23.	<b>Dologi kiadások össz.</b>	<b>81 022 267</b>	<b>93 079 557</b>	<b>12 057 290</b>
24.	<b>Felhalmozási kiadás</b>	<b>10 165 000</b>	<b>6 000 000</b>	<b>- 4 165 000</b>
25.	<b>Kiadás összesen</b>	<b>719 822 224</b>	<b>798 516 285</b>	<b>78 694 061</b>
26.	<b>Önkormányzati támogatás</b>	<b>719 822 224</b>	<b>798 516 285</b>	<b>78 694 061</b>
27.	<b>Bevétel összesen</b>	<b>719 822 224</b>	<b>798 516 285</b>	<b>78 694 061</b>
28.	<b>Állami támogatás</b>	<b>503 900 322</b>	<b>599 718 666</b>	<b>95 818 344</b>
29.	<b>Önerő</b>	<b>215 921 902</b>	<b>198 797 619</b>	<b>- 17 124 283</b>
30.	Létszám	104,0	104,0	-

000243

Forintban!

1.	A. Feladatok megnevezése	C. 2023. év*	D. 2024. év*	E. Eltérés
2.	Köztisztviselők alapilletménye	1 238 692 734	1 497 834 007	259 141 273
3.	Munkatörvénykönyv hatálya alá tartozók alapilletménye	26 078 140	33 113 520	7 035 380
4.	Iletménykiegészítés	438 595 651	497 814 178	59 218 527
5.	Nyelvpótlék	67 244 040	74 085 060	6 841 020
6.	Kötelező illetménypótlék	20 572 798	24 807 884	4 235 086
7.	Jutalom	169 671 941	182 510 029	12 838 088
8.	Jubileumi jutalom	29 156 260	46 657 135	17 500 875
9.	Csekély értékű ajándék	8 210 165	9 512 679	1 302 514
10.	Cafeteria	102 144 000	102 912 000	768 000
11.	Ruházati költségtérítés (anyakönyvezetők)	2 825 000	3 390 000	565 000
12.	Közlekedési költségtérítés	4 000 000	5 000 000	1 000 000
13.	Bankszámla hozzájárulás	3 674 760	3 701 880	27 120
14.	Köztisztviselők munkáltatói segély	1 695 000	1 695 000	-
15.	Apparátusi dolgozók hivatalos belföldi kiküldetése	700 000	700 000	-
16.	Apparátusi dolgozók hivatalos külföldi kiküldetése	500 000	500 000	-
17.	Közterület szabadidő megváltása	12 204 000	13 334 000	1 130 000
18.	Anyakönyvezetők megbízási díja	9 494 500	9 494 500	-
19.	Betegszabadság	5 650 000	11 300 000	5 650 000
20.	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottaknak fizetett juttatások	5 585 000	5 585 000	-
21.	Egyéb külső személyi juttatások (felmentés, reprezentáció)	4 613 726	9 802 561	5 188 835
22.	Rehabilitációs hozzájárulás	29 792 000	30 534 800	742 800
23.	Egyéb járulékok( táppénz hozzájárulás, magántelefon)	3 868 761	4 788 236	919 475
24.	Európai Parlamenti és Önkormányzati Választás		38 607 007	38 607 007
25.	Népszámlálás	30 524 090		- 30 524 090
26.	<b>Személyi juttatások,munkaadót terhelő járulékok össz.</b>	<b>2 215 492 566</b>	<b>2 607 679 476</b>	<b>392 186 910</b>
27.	<b>- ebből járulék</b>	<b>301 559 908</b>	<b>345 488 298</b>	<b>43 928 390</b>
28.	Kiküldetés	2 950 000	2 950 000	-
29.	Szakmai tevékenységet segítő szolg.	24 397 202	18 685 633	- 5 711 569
30.	Egyéb dologi kiadás	10 538 000	11 009 000	471 000
31.	Készletbeszerzés	61 233 000	70 153 000	8 920 000
32.	Informatikai szolgáltatások	134 036 000	151 441 000	17 405 000
33.	Kommunikációs szolgáltatások	16 310 000	16 310 000	-
34.	Közüzemi díjak - TÁVHŐ	111 772 000	60 991 000	- 50 781 000
35.	- Gáz	1 050 000	1 050 000	-
36.	- Vízdíj	4 180 000	4 180 000	-
37.	- Villamosenergia	68 495 000	50 880 000	- 17 615 000
38.	Bérlés és lízingdíjak	19 828 000	19 828 000	-
39.	Karbantartás kijávitás	37 945 000	42 507 000	4 562 000
40.	Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	141 844 000	146 057 000	4 213 000
41.	Üzemeltetési kiadások	149 681 000	161 312 000	11 631 000
42.	ÁFA kiadás	1 687 500	2 674 382	986 882
43.	Európai Parlamenti és Önkormányzati Választás		6 118 198	6 118 198
44.	<b>Dologi kiadások össz.</b>	<b>785 946 702</b>	<b>766 146 213</b>	<b>- 19 800 489</b>
45.	Működési célú támogatás ÁH-belül	11 037 782		- 11 037 782
46.	Felhalmozási célú visszatér. támog.kölcsön nyújtása ÁH-kívülre	9 000 000	9 000 000	-
47.	Beruházási kiadás	26 537 920	85 924 390	59 386 470
48.	<b>Kiadás összesen</b>	<b>3 048 014 970</b>	<b>3 468 750 079</b>	<b>420 735 109</b>
49.	Működési célú támogatások ÁH-belül	5 919 277	50 644 482	44 725 205
50.	Közhatalmi bevétel	9 000 000	9 000 000	-
51.	Működési bevétel	70 045 580	42 026 840	- 28 018 740
52.	Felhalmozási célú támogatások ÁH-kívül	2 500 000	2 500 000	-
53.	Önkormányzati támogatás	2 960 550 113	3 364 578 757	404 028 644
54.	<b>Bevétel összesen</b>	<b>3 048 014 970</b>	<b>3 468 750 079</b>	<b>420 735 109</b>
55.	Állami támogatás			-
56.	Önerő	2 960 550 113	3 364 578 757	404 028 644
57.	Létszám (fő)	266,00	266,00	-

\* tartalmazza

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

1.	Feladatok megnevezése	2023. év	2024. év	Eltérés
2.	Kiadás összesen:	1 909 508	1 909 508	-
3.	- Dologi kiadások	1 909 508	1 909 508	-
4.	Bevétel összesen:	5 919 277	5 919 277	-
5.	- Működési célú támogatások ÁH-belül	5 919 277	5 919 277	-

000244



Ügyiratszám: GAZD/13-5/2024.

## TÁJÉKOZTATÓ

- a Közgyűléshez -

### a 2024. évi költségvetés intézményi egyeztetéséről

Tisztelt Közgyűlés!

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

Tájékoztatom Önöket, hogy a költségvetési intézményekkel az intézményeket érintő költségvetési keretszámok 2024. január 11-én egyeztetésre kerültek. Az egyeztetésről a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Osztálya jegyzőkönyvet vett fel, melyet az egyeztetésen résztvevők aláírásukkal hitelesítettek. A jegyzőkönyv tanúsága szerint az intézményvezetők elfogadták azokat az alapelveket, melyek alapján az egyeztetés keretszámai kialakultak:

- ❖ A költségvetési keretszámok egyrészt az intézmények, másrészt a társosztályok adatszolgáltatása, egyeztetések alapján kerültek meghatározásra.
- ❖ A személyi juttatások tartalmazzák a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (Kjt.) alapján a közalkalmazottakat, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény szerinti munkaviszony alapján foglalkoztatottakat megillető valamennyi juttatást, illetve a köznevelési intézményekben és bölcsődékben a Pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (Púétv.) szerint járó juttatásokat.
  - Az 508/2023. (XI.20.) Kormányrendelet alapján a minimálbér bruttó 266.800 Ft, a garantált bérminimum bruttó 326.000 Ft összegben került tervezésre.
  - A kulturális intézményi keretszámok továbbra is tartalmazzák a 682/2021. (XII. 6.) Korm. rendeletben foglaltak szerint 2022. január 01-től a kulturális ágazatot érintő 20 %-os bérfejlesztés összegét, melynek fedezetét az önkormányzat számára költségvetési támogatás formájában biztosítják a központi költségvetésből.
  - A Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ keretszámait tartalmazzák az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény (Eszjtv.) 1. melléklete, a törvény végrehajtásáról szóló 528/2020. (XI.28.) Korm. rendelet, továbbá a 256/2013. (VII.5.) Korm. rendelet szerinti bérfejlesztés összegét.
  - A munkáltatót terhelő szociális hozzájárulási adó mértéke 13,0 %.
  - A Kjt. 69. §-ában foglalt illetménypótlék számításának alapja 2024. évben is 20.000 Ft.
  - Az alkalmazottak részére biztosított éves cafetéria-juttatás összege bruttó 200.000 Ft.
  - A fizetési számlához kapcsolódóan a költségvetési törvény alapján az egy foglalkoztatottnak havonta adható bankszámla-hozzájárulás mértéke 2024. évben is legfeljebb 1.000 Ft, mely 12 hónapon keresztül biztosított.
  - A munkába járás költségtérítése a jövőben is biztosított.
- ❖ Az intézményi keretszámok – a jogszabályi előírásokon felüli - bérfejlesztést nem tartalmaznak.
- ❖ A cafetéria rendszer keretében a juttatások fizetésének szabályozására az intézményeknek Cafetéria szabályzattal kell rendelkezniük.
- ❖ A rehabilitációs hozzájárulás a bekért létszámadatok alapján 90 %-os mértékig került beépítésre. A lehetőségekhez mérten törekedni kell megváltozott munkaképességű dolgozók foglalkoztatására.



- ❖ Az élelmezési kiadások 2024. évben a Közgyűlés 157/2023.(XI.30.) számú határozatával jóváhagyott élelmezési nyersanyagnormákkal kerültek tervezésre.
- ❖ A működési és felhalmozási kiadásokra az előirányzatok az intézmények egyeztetett adatszolgáltatása alapján kerültek meghatározásra.
- ❖ Az intézményi keretszámok a felújítások előirányzatát nem tartalmazzák, a szükséges előirányzat az Önkormányzat költségvetésében kerül tervezésre.
- ❖ A Nyíregyházi Család- és Gyermekejóléti Központban 2024. március 01-től 2 fő szociális asszisztens álláshely, illetve a Nyíregyházi Gyermekejóléti Alapellátási Intézményben telephely bővítés miatt 2024. február 01-től 15 fő álláshely engedélyezésére kerül sor.
- ❖ A kistéleplési könyvtári célú kiegészítő központi támogatás bevételeinek és kiadásainak külön alszámlán, valamint a könyvelési rendszerben történő elkülönítéséről az intézményvezetője, és a gazdálkodási feladatok ellátásáért felelős intézmény gazdasági vezetője gondoskodik.
- ❖ A Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ költségvetése a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelőtől (NEAK) átvett pénzeszközre ez évben, éves szinten 930.472.892 Ft összeget tartalmaz.
- ❖ Az intézmények költségvetése tartalmazza a központi költségvetési támogatások összegeit, mely támogatások 2024. december 31-ig használhatóak fel és elsősorban működési célokat szolgálnak. A központi támogatás felhasználására vonatkozóan Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről szóló 2023. évi LV. törvény 2. és 3. melléklete és annak kiegészítő szabályai, valamint a szakmai jogszabályok tartalmazzák előírásokat.
- ❖ A sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztésének ellátását az Önkormányzat központilag tervezi.

A 2024. január 11-én lefolytatott egyeztetéseket követően az intézményi keretszámok az alábbi módosításokkal kerültek kiegészítésre:

1. a felsővezetéssel folytatott hosszú egyeztetési sorozat eredményeként, a stabil pénzügyi helyzetnek köszönhetően
  - a köznevelési-, szociális-, gyermekjóléti-, kulturális intézményekben, valamint a KÖZIM-ben lehetőség nyílik átlagos 10 %-os béremelésre azon dolgozók tekintetében, akiknek a bérük nem emelkedik a törvény erejénél fogva (Púévtv., Eszjtv.),
  - a 2022. január 01-től a kulturális ágazatot érintő 20 %-os bérfejlesztés összege - melynek fedezete az önkormányzat számára költségvetési támogatás formájában biztosított – a korábbi egyszeri bérkiegészítésként történő kifizetés helyett, 2024. évtől beépítésre kerül a bérekbe,
  - az alkalmazottak részére biztosított éves cafetéria-juttatás összege nettó 200.000 Ft-ra emelkedik.
2. 2024. évtől az intézményi költségvetési keretszámok között kerül tervezésre az intézményi villamosenergia költsége - a NYÍRVV Nonprofit Kft. az önkormányzat helyett az intézmények részére állítja ki az energiateljesítményről a számlát.

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

Fentiek alapján kérem, hogy a tájékoztatást elfogadni szíveskedjenek.

Nyíregyháza, 2024. február 8.





**NYÍREGYHÁZA  
MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERE**

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

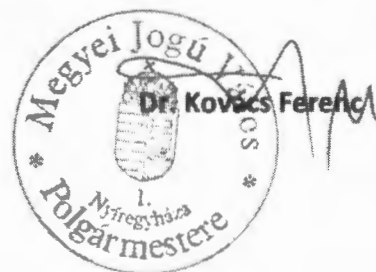
Ügyiratszám: GAZD/13-7/2024.

Tisztelt Képviselő Asszony!  
Tisztelt Képviselő Úr!

Kérem, hogy amennyiben Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évi költségvetési rendelet-tervezetéhez módosító indítványt kíván tenni, úgy azt - a mellékelt formanyomtatványon – **2024. február 12-én 16:00-ig a Polgármesteri Titkárságra szíveskedjen benyújtani.**

Nyíregyháza, 2024. február 08.

**Tisztelettel:**



Melléklet: 1 db nyomtatvány

000247



NYÍREGYHÁZA

WWW.NYIREGYHAZA.HU



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

**HELYBEN**

**Tisztelt Polgármester Úr!**

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2024. évi költségvetési rendelet - tervezetében szereplő előirányzatok megváltoztatására vonatkozó **módosító javaslatomat** az alábbiakban teszem meg:

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

---

---

---

---

---

---

---

---

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

---

---

---

---

---

---

---

---

Nyíregyháza, 2024. február ....

\_\_\_\_\_  
önkormányzati képviselő





Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kereskedelmi és Iparkamara  
Chamber of Commerce and Industry of Szabolcs-Szatmár-Bereg County

4400 Nyíregyháza, Széchenyi u. 2. Pf: 260.  
Tel.: 42/ 311-544 E-mail: info@szabkam.hu  
www.szabkam.hu www.facebook.com/szabolcskamara

Nyíregyháza Megyei Jogú Város  
Polgármesteri Hivatala  
Gazdasági Osztály

Szűrös Anita  
Osztályvezető részére

4401 Nyíregyháza  
Kossuth tér 1. Pf.: 83.

71/3-2/2024

Tárgy: Véleményezés  
Hiv. ügyszám: GAZD/13-8/2024.

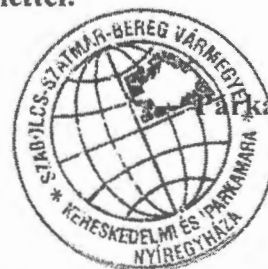
Tisztelt Osztályvezető Úrhölgy!


Megkeresésére hivatkozással, áttekintve Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának 2024. évi költségvetéséről és a költségvetés vitelének szabályairól szóló előterjesztését, az alábbiakról tájékoztatjuk:

A megküldött előterjesztést és rendelet tervezetet a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kereskedelmi és Iparkamara tudomásul veszi.

Nyíregyháza, 2024. 02. 09.

Üdvözlettel:



  
Párkányiné dr. Csúrka Edina  
Kamarai Főtitkár

000249



# **PV AUDIT KÖNYVVIZSGÁLÓ KFT.**

**4400. Nyíregyháza, Munkás út 53.**

**42/342-339      30/95-35-776**

## **Független könyvvizsgálói jelentés**

**Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata  
2024. évi költségvetési rendeletervezetének véleményezéséről.**

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK  
KÖZGYŰLÉSE RÉSZÉRE**

**Nyíregyháza**  
Kossuth tér 1.  
4400

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának könyvvizsgálójaként áttekintettem a Közgyűlés elé terjesztett **2024. évi költségvetési rendeletervezetet**, amelyben a bevételek és kiadások egyező főösszege **145.143.180.000 Ft-ban**, ezen belül a **költségvetés hiányát 21.055.380.837 Ft-ban** hitelesítem. A 2024. évi költségvetési rendeletervezet elkészítése a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal vezetőjének a felelőssége. A költségvetés előterjesztése az Önkormányzat polgármesterének feladatkörébe, a költségvetési rendeletervezet elfogadása a Közgyűlés hatáskörébe tartozik. A költségvetési tervezés során a Magyarország 2024. évi költségvetéséről szóló törvény önkormányzatokra vonatkozó normatíváit és rendelkezéseit vették figyelembe. A költségvetési rendeletervezet elkészítése előtt a Közgyűlés saját hatáskörben meghozta mindazokat a döntéseket, amelyek a 2024. évi költségvetés megalapozásához szükségesek. A Közgyűlés köteles a **könyvvizsgáló írásos véleményét megismerni, hogy körültekintő döntést hozzon.**

**A könyvvizsgáló felelőssége a 2024. évi költségvetési rendeletervezet véleményezésére terjed ki.** A könyvvizsgálatot a magyar Nemzeti Könyvvizsgálati Standardok alapján hajtottam végre, valamint az „Államháztartás szervezeti könyvvizsgálatának speciális szempontjai – 2003” által a költségvetési rendeletervezet véleményezésére előírt szakmai szempontokat is figyelembe vettem. A Standardok értelmében az éves költségvetés véleményezése során meg kell győződnöm arról, hogy az éves költségvetési rendeletervezet nem tartalmaz-e jogszabállyal ellentétes rendelkezéseket, a kiadási és bevételi előirányzatai biztosítják-e a költségvetés egyensúlyát. A könyvvizsgálat magába foglalja a tervezett előirányzatokat megalapozó számítások vizsgálatát. Meggyőződésem, hogy munkám megfelelő alapot nyújt a könyvvizsgálói vélemény kialakításához és a Közgyűlés döntésének megalapozásához.

000250

## I.

### Bevezetés

Az önkormányzat gazdálkodásának kiemelt fontosságú alapidokumentuma az éves költségvetés. A működés, a gazdálkodás feltételrendszerének kiszámíthatósága, a feladatok ellátásának szervezése igényli a szakmailag megalapozott, jól előkészített költségvetést. A helyi önkormányzatok költségvetésének tervezési feladatait az önkormányzati törvény, az államháztartási törvény és az államháztartás működési rendjéről szóló kormányrendelet egyértelműen szabályozza, amelyek szerint a helyi önkormányzat költségvetését a Közgyűlés rendelettel fogadja el. Az elfogadott költségvetési rendelet kötelezettségként írja elő az Önkormányzat vezetése részére a tervezett bevételek beszedése, illetve a kiadások teljesítése érdekében a szükséges intézkedések megtételét. Az Önkormányzat és társaságunk között létrejött könyvvizsgálatra vonatkozó megbízási szerződés alapján megvizsgáltam a Közgyűlés elé terjesztett 2024. évi költségvetési rendelettervezetet és a kapcsolódó dokumentumokat, amelyekkel kapcsolatos véleményemet a következőkben ismertetem:

#### A könyvvizsgálat célja annak megállapítása, hogy:

- betartásra kerültek-e a költségvetés előterjesztésére vonatkozó szabályok.
- a rendelettervezet a jogszabályokban meghatározott határidőn belül kerül-e a Közgyűlés elé.
- a költségvetés készítése során figyelembe vették-e a Kormány által meghatározott költségvetési irányelveket, az áthúzódó feladatokra a Közgyűlés által elfogadott gazdasági programban foglalt szempontokat és irányelveket.
- a rendelet tervezetét a Pénzügyi, valamint a Szervezeti és Működési Szabályzatban erre felhatalmazott bizottságok a Testület elé terjesztés előtt megtárgyalták-e, véleményükről készült-e írásos anyag.
- az intézmények vezetőivel a szükséges egyeztetések megtörténtek-e, ezen egyeztetésekről készült-e írásos anyag. Előfordultak-e lényeges véleménykülönbségek, azt jelezték-e az előterjesztés indoklási részében.
- a központi költségvetésből származó 2024. évi állami támogatások és hozzájárulások összegei megegyeznek-e a költségvetési törvény mellékletében meghatározott összegekkel.
- a rendelettervezetben szereplő előirányzatokat megfelelően támasztják-e alá döntési javaslatok, kapcsolódó rendelettervezetek, amelyek a költségvetés végrehajtásához szükségesek.
- várhatóan hogyan alakul az önkormányzat pénzügyi helyzete, különös tekintettel az adósságot keletkeztető kötelezettségvállalásokat illetően.
- tartalmaz-e a rendelettervezet javaslatot a forráshiány kezelésének módjára.

Fentiekén túl felülvizsgálatra kerül, hogy betartották-e a költségvetési rendelettervezet tartalmára és szerkezetére vonatkozó kötelező érvényű jogszabályi előírásokat.

## II.

### A költségvetési rendeletervezet véleményezése

A rendeletervezettel kapcsolatos megállapítások:

- A Polgármester a központi költségvetésről szóló törvény – 2023. évi LV törvény - kihirdetését követően nyújtja be a képviselő-testületnek, összhangban az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 24. § (2) és (3) bekezdésében foglaltakkal.
- A költségvetés előirányzatainak meghatározásánál a költségvetési irányelvek és az áthúzódó feladatokra vonatkozóan az önkormányzat gazdasági programjában meghatározott célok betartásra kerültek.
- A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. § alapján az előzetes hatástanulmány elvégzésre került, felmérték a várható hatások következményeit.
- A rendeletervezetét a SZMSZ-ben meghatározott valamennyi bizottság megtárgyalja, véleményükről írásos anyag készül
- Az intézmények vezetőivel a szükséges egyeztetések megtörténtek, az egyeztetésekről jegyzőkönyv készült.
- A központi költségvetésből származó bevételek a Magyar Államkincstár által közölt – a költségvetési törvény mellékletében is szereplő - összegekkel kerültek figyelembevételre.
- Valamennyi bevételi és kiadási előirányzatot korábbi döntések és javaslatok alapoznak meg.
- A bevételek és kiadások különbözete szerinti forráshiány finanszírozását a rendeletervezet 1.§ (2) bekezdése szerint az előző évi pénzmaradványból, a belföldi értékpapírok értékesítésének bevételéből és lekötött bankbetét megszüntetéséből finanszírozza.

A rendeletervezet a jogszabályi előírásoknak megfelelő szerkezetben és tartalommal készült. A rendeletervezet mellékletét képező részletes, igényesen összeállított táblarendszer a gazdálkodás valamennyi területét érintően világos, áttekinthető formában tartalmazza a tervezett előirányzatokat. A táblázatok az államháztartási törvény által előírthoz képest további – a Közgyűlés döntéshozó munkáját segítő – részletes adatokat tartalmaznak mind a Hivatal, mind az Intézmények költségvetésével kapcsolatban.

000252

## A KÖLTSÉGVETÉS BEVÉTELEI ÉS KIADÁSAI

Az önkormányzat vezetése a 2024. évi költségvetését az alábbi értékeken terjesztette a Közgyűlés elé:

	adatok Ft-ban
a) költségvetési bevételeit	107.830.627.401
b) finanszírozási bevételeit	37.312.552.599
c) összes bevételét	145.143.180.000
d) költségvetési kiadásait	128.886.008.238
e) finanszírozási kiadásait	16.257.171.762
f) összes kiadását	145.143.180.000
g) költségvetés hiányát	21.055.380.837
ga) működési hiányát	5.392.953.568
gb) felhalmozási hiányát	15.662.427.269

Összehasonlításként feltüntettük a 2023-es költségvetési év tárgyidőszaki adatait.

Megnevezés	2023.	2024.	Változás -+
Költségvetési bevételek	50.196.061.090	107.830.627.401	+57.634.566.311
Finanszírozási bevétel	42.690.397.338	37.312.552.599	-5.377.844.739
Költségvetési kiadások	83.400.520.693	128.886.008.238	+45.485.487.545
Finanszírozási kiadás	9.485.937.735	16.257.171.762	+6.771.234.027
Költségvetés összesített hiánya	33.338.917.738	21.055.380.837	-.12.283.536.901
Összes bevétel	92.886.458.428	145.143.180.000	+52.256.721.572
Összes kiadás	92.886.458.428	145.143.180.000	+52.256.721.572

A költségvetés hiánya és annak finanszírozási forrásainak megjelölése kötelező eleme a tárgyévi költségvetésnek. Az alábbi táblázatban a hiány alakulását vizsgáltuk a tárgyévi összes bevétel %-ban.

Megnevezés	2023.	%	2024.	%
Költségvetés összesített hiánya	33.338.917.738	35,89	21.055.380.837	14,51

Az Áht. 23.§. (2) bek. e). pontja szerint tételesen meg kell határozni, hogy a költségvetés hiányát mely forrásokból finanszírozza az Önkormányzat. Az előterjesztés értelmében:

- 10.660.310.837 Ft-ot a költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló előző évi költségvetési maradványból finanszírozza.
- 9.800.070.000 Ft-ot a belföldi értékpapírok értékesítésének bevételéből,
- 595.000.000 Ft-ot lekötött bankbetét megszüntetéséből finanszírozza.

Megállapítom, hogy a finanszírozásra megjelölt forrás rendelkezésre áll, az előterjesztéssel összhangban 21.055.380.837 Ft összegben.

000253

### III.

## Összefoglaló vélemény a könyvvizsgálói jelentéshez

A jelentésben foglaltaknak megfelelően elvégeztem Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2024. évi költségvetési rendeletervezetének véleményezését. Megállapítottam, hogy a rendeletervezetben szereplő költségvetési irányszámok a gazdálkodás szervezeti rendszeréhez kapcsolódó minden lényeges összefüggést tartalmaznak, a hatályos jogszabályi előírások alapján kerültek összeállításra, figyelemmel a makrogazdasági változásokra.

Megállapítottam, hogy az előterjesztés és a rendeletervezet kellő részletezettséggel készült, megfelel az államháztartásról szóló többször módosított 2011. évi CXCV. törvényben, valamint az államháztartás végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendeletben foglaltaknak. A Könyvvizsgáló Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának 2024. évi költségvetési rendeletervezetét a fenti vélemény mellett elfogadásra javasolja.

Nyíregyháza, 2024. február 8.

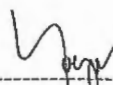
PV AUDIT KÖNYVVIZSGÁLÓ KFT.  
4400 Nyíregyháza, Munkás u. 53.  
Adószám: 11494399-2-15



Piroska Sándorné

Ügyvezető igazgató

PV AUDIT Könyvvizsgáló Kft.  
Nyíregyháza, Munkás u. 53.  
MKVK. eng. szám: 000661



Varga János  
bejegyzett könyvvizsgáló  
T.ig.sz.: 002059

Varga János

Kamarai tag könyvvizsgáló

4400 Nyíregyháza, Kandó K. utca 12.  
MKVK. tagsági szám: 002059

000254



**NYÍREGYHÁZA  
MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERE**


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


Ügyiratszám: VAGY/ 130/2024.  
Ügyintéző: Dr. Bányai Péter

**ELŐTERJESZTÉS**

– a Közgyűléshez –

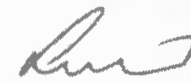
**A Spartacus 1928 Nonprofit Kft. által benyújtásra kerülő pályázatok infrastrukturális fejlesztéséhez szükséges tulajdonosi hozzájárulások és nyilatkozatok kiadására**


  
.....  
Dr. Kovács Ferenc  
polgármester

  
.....  
Hagymási Gyula  
polgármesteri kabinetvezető

  
.....  
Kohut Ágnes  
osztályvezető

törvényességi véleményezést végző  
személyek aláírása:

  
.....  
Dr. Szemán Sándor  
címzetes főjegyző

  
.....  
Faragóné Széles Andrea  
Jegyzői kabinet vezetője

Véleményező bizottság vagy bizottságok:

- Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság
- Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság
- Pénzügyi Bizottság
- Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottság



NYÍREGYHÁZA

WWW.NYIREGYHAZA.HU



000255

## Tisztelt Közgyűlés!

A Spartacus 1928 Nonprofit Kft. ügyvezetője kérelemmel fordult az Önkormányzathoz. Ügyvezető Úr kérelmében az alábbiakat adta elő:

A Bozsik Labdarugó Akadémia (Spartacus 1928 Nonprofit Kft) fiú utánpótlás szakága beruházási kérelemmel fordult a Magyar Labdarugó Szövetség (továbbiakban MLSZ) felé az MLSZ TAO benchmark előírásai alapján.

A Társaság a nyíregyházi 01884/9 helyrajzi szám alatt nyilvántartott ingatlanon (Örökösöldi Sportcentrum) kíván beruházást megvalósítani az ügynevezett MLSZ TAO Sportfejlesztési Program keretén belül. A beruházás keretén belül kialakításra kerülne 2 db. 105x68 méteres füves labdarugó pálya, 2 db. 40x20 méter nagyságú műfüves pálya, egy darab 105x68 méter alapterületű műfüves pálya, valamint egy új öltöző megépítése. Természetesen a projekt részeként az itt jelzett nagyobb beruházási alapegységeken túl kialakításra, illetőleg beszerzésre kerülnének az üzemeltetéshez szükséges egyéb kiszolgáló elemek, eszközök is, úgy, mint a pályavilágítás, pályafedés, kispadok, lelátóegységek, labdafogó hálók stb., illetőleg megvalósításra kerülnének a szükséges aszfaltozási munkálatok is.

A társaság által benyújtásra került költségvetés és koncepció terv nettó 1.300.000.000,-Ft összegű beruházást tartalmaz.

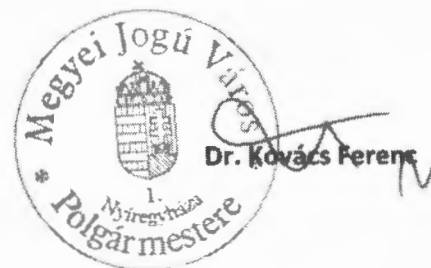
Ügyvezető Úr kérelmében kinyilatkoztatta, hogy az MLSZ írásbeli értesítése alapján Vági Márton Főtitkár Úr a beruházási program támogatását javasolta az elnökség felé. A megszületett konszenzus értelmében a Spartacus 1928 Nonprofit Kft. a beruházási terv megvalósításához 900.000.000,-Ft TAO támogatásban részesül az MLSZ részéről, azzal, hogy a fennmaradó 400.000.000,-Ft önerő megfizetését a társaság vállalja. Ennek alapján a támogatási összeg 70-30% arányban oszlik meg.

A fejlesztések megvalósításához szükséges szövetségi támogatás elnyerésének feltétele, hogy a pályázathoz csatolandó sportszakmai anyagok benyújtása mellett a tulajdonos Önkormányzat közgyűlési határozat keretében engedélyezze a szükséges nyilatkozatok kiadását.

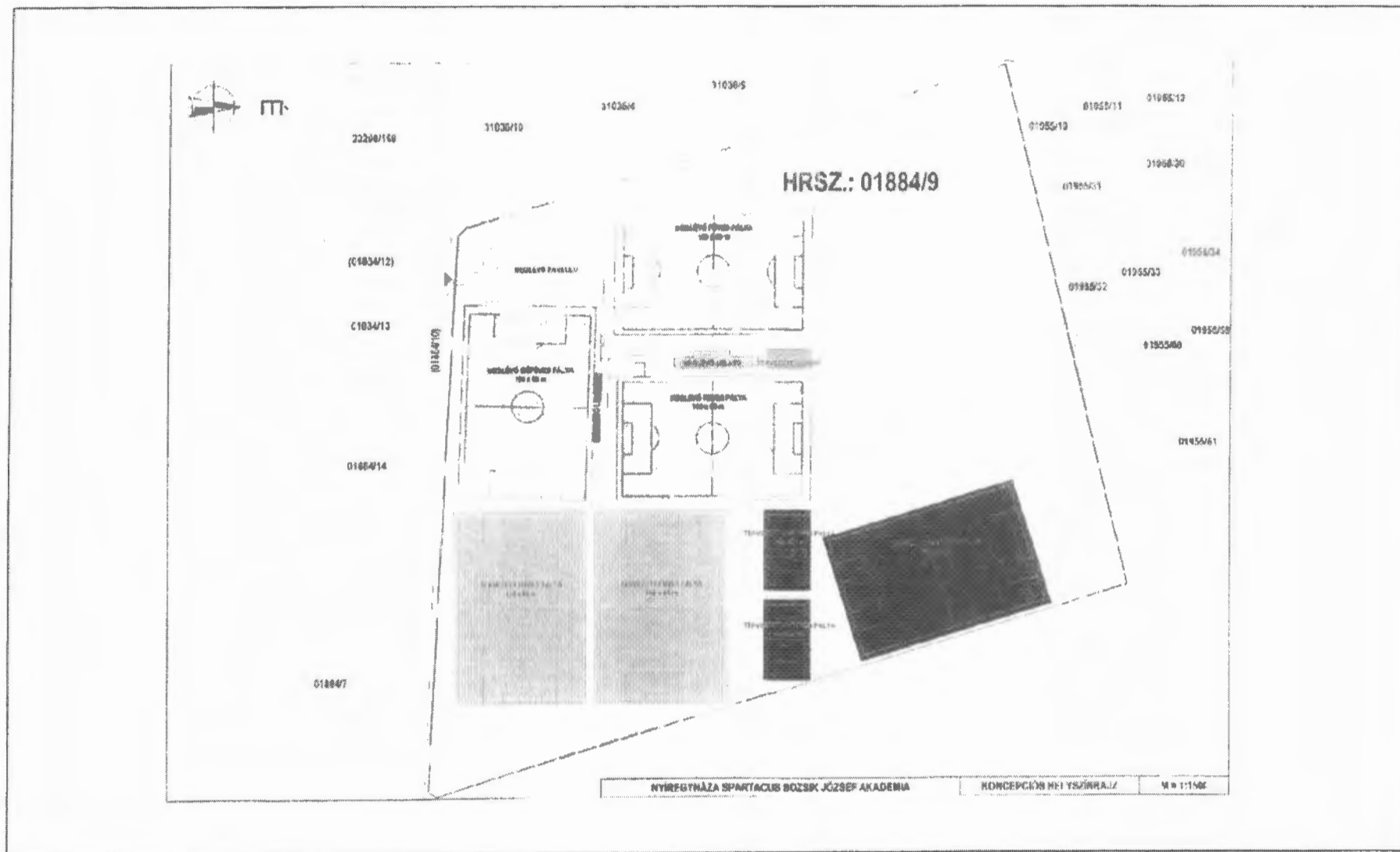
A fejlesztési elképzelés összhangban áll városunk sportkoncepciójában és sportrendeletében foglalt elvekkel és célokkal, valamint nagyban hozzájárul a fontos önkormányzati feladat, a sportoláshoz, sporttevékenységekhez szükséges tárgyi feltételrendszer és sportinfrastruktúra fejlesztéséhez.

Kérem a Tisztelt Közgyűlést, szíveskedjen az előterjesztést megtárgyalni, és a határozat-tervezetet a melléklet szerint jóváhagyni.

Nyíregyháza, 2024. február hó 7.



1. melléklet a VAGY/130/2024. sz. előterjesztéshez



006257

**Nyíregyháza Megyei Jogú Város**

**Közyűlésének**

**...../2024. (II. 15.) számú**

**h a t á r o z a t a**

**A Spartacus 1928 Nonprofit Kft. által benyűjtásra kerülő pályázatok infrastrukturális fejlesztéséhez szükséges tulajdonosi hozzájárulások és nyilatkozatok kiadásáról**

**A Közgyűlés**

- 1) A Spartacus 1928 Nonprofit Kft. által benyűjtásra kerülő, sportfejlesztéséhez szükséges jelen határozat mellékletét képező nyilatkozatok kiadásával **e g y e t t**, azzal, hogy a nyilatkozatok kiadásának a feltétele, hogy a pályázatot benyűjtó társaság az önerő igazolást az Önkormányzat részére átadja.
- 2) **Felhatalmazza** Dr. Kovács Ferenc polgármestert a határozat mellékletében foglalt nyilatkozatok aláírására.
- 3) **Utasítja** a vagyongazdálkodási osztály vezetőjét, hogy a nyilatkozatokat az önerő igazolás benyűjtását követően az érintett szervezet részére átadja.

**Nyíregyháza, 2024. február hó 15.**

**Erről értesűlnék:**

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

000258

**TULAJDON FENNTARTÁSI NYILATKOZAT**

Alulírott Dr. Kovács Ferenc polgármester Nyíregyháza Megye Jogú Város Önkormányzatának (4400 Nyíregyháza Kossuth Tér 1. sz.) képviselőjében eljárva

**nyilatkozom,**

hogy a 100 százalékban önkormányzati tulajdonban lévő 01884/9. helyrajzi számon nyilvántartott és bejegyzett, Örökösföldi Sportcentrum objektumán a Magyar Labdarugó Szövetség felé benyújtott TAO-pályázati forrásból történő fejlesztés keretében megvalósuló, Nyíregyháza Megyei Jogú Város tulajdonába kerülő beruházás vonatkozásában a műszaki átadás-átvétel napját követő 15 év időtartamig az Önkormányzat a tulajdonjogát fenntartja, nem idegeníti el, valamint 15 éven át sportcéllal működteti.

Nyíregyháza 2024. február 15..

.....  
Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata  
képviseletében  
Dr. Kovács Ferenc  
polgármester

## TULAJDONOSI HOZZÁJÁRULÁS

Alulírott Dr. Kovács Ferenc polgármester, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának (4400 Nyíregyháza Kossuth Tér 1. sz.) képviselőjében eljárva

**hozzájárulok,**

hogy a 100 százalékban önkormányzati tulajdonban lévő 01884/9 helyrajzi számon nyilvántartott és bejegyzett, az Örökösöldi Sportcentrum területén a Magyar Labdarúgó Szövetség felé benyújtott TAO-pályázati forrásból történő fejlesztés megvalósuljon, továbbá ahhoz, hogy a beruházás üzembe helyezését követő 15 évben - beruházás üzembe helyezését követő 30 napon belül- a Magyar Állam javára az ingatlan nyilvántartásba az igénybe vett adókedvezmény mértékéig jelzálogjog kerüljön bejegyzésre.

Nyíregyháza 2024. február 15.

.....  
Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata  
képviseletében  
Dr. Kovács Ferenc  
polgármester

**TULAJDONOSI NYILATKOZAT**

Alulírott Dr. Kovács Ferenc polgármester, Nyíregyháza Megye Jogú Város Önkormányzatának (4400 Nyíregyháza Kossuth Tér 1. sz.) képviselőjében eljárva

**engedélyezem,**

hogy a 100 százalékban önkormányzati tulajdonban lévő 01184/9. helyrajzi számon nyilvántartott és bejegyzett, az Örökösöldi Sportcentrum területén a Spartacus 1928 Nonprofit Kft. (4400 Nyíregyháza Lego u. 2/A. adószám: 25909906-2-15, cégjegyzékszám: 15-09-084246) a Magyar Labdarugó Szövetség felé benyújtott TAO-pályázatában fejlesztést-beruházást tervezzen és a pozitív elbírálás esetén a közgyűlési határozat felhatalmazása és jóváhagyása függvényében azt a törvényi előírások betartása mellett megvalósítsa.

Nyíregyháza 2024. február hó 15.

.....  
Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata  
képviselőjében  
Dr. Kovács Ferenc  
polgármester



Ügyiratszám: PKAB/51-1/2024.  
Ügyintéző: Bellus Anita

### Előterjesztés

- a Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsághoz -

a Nyíregyházi Élsport Nonprofit Kft., a Spartacus 1928 Utánpótlásképző Központ Nonprofit Kft.  
és a Nyíregyházi Vasutas Sport Club 2023. évi támogatásának beszámolójával kapcsolatos  
döntésre

#### Tisztelt Bizottság!

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése 1/2023. (II. 17.) számú önkormányzati rendelete döntött a Nyíregyházi Élsport Nonprofit Kft. és a Spartacus 1928 Utánpótlásképző Központ Nonprofit Kft. 2023. évi támogatásáról.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése 12/2023. (IV.28.) számú önkormányzati rendelete az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről és vitelének szabályairól szóló 1/2023. (II.17.) önkormányzati rendelet módosításáról döntött a Nyíregyházi Vasutas Sport Club 2023. évi támogatásáról.

A Támogatott szervezetekkel megkötött támogatási szerződések 4.5. és 4.6. pontja tartalmazza, hogy a Támogatott a Támogató számára legkésőbb 2024. január 15-ig tájékoztatás céljából megküldi a következő dokumentumokat, amelyek a Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság ülésén kerülnek megtárgyalásra és elfogadásra:

- az elszámolás formája összesített elszámolási táblázat és szakmai beszámoló,
- az adatlapokhoz mellékelni kell a számlák ügyiratszámával kiegészítve záradékolt és hitelesített másolatát, valamint a köztartozás mentesség igazolását.
- igazolást arról, hogy a Támogatott alkalmazottai és szerződéses megbízottjai felé nem áll fenn 30 napot elérő tartozás.

Elszámolási kötelezettségüknek a Támogatottak az előírásoknak megfelelően eleget tettek.

Kérjük a Tisztelt Bizottságot előterjesztésünk határozat-tervezete alapján a beszámolók elfogadásához kapcsolódó döntés meghozatalára.

Nyíregyháza, 2024. 02. 08.

Hagymási Gyula  
kabinetvezető



000262





NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSE

Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága

.../2024. (II.13.) számú

h a t á r o z a t - t e r v e z e t e

a Nyíregyházi Élsport Nonprofit Kft., a Spartacus 1928 Utánpótlásképző Központ Nonprofit Kft. és a Nyíregyházi Vasutas Sport Club 2023. évi támogatásának beszámolójával kapcsolatos döntésről

A Bizottság

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

- elfogadta a határozat melléklete alapján a Nyíregyházi Élsport Nonprofit Kft., a Spartacus 1928 Utánpótlásképző Központ Nonprofit Kft. és a Nyíregyházi Vasutas Sport Club 2023. évi támogatásának beszámolóját.

Nyíregyháza, 2024. 02. 13.

**dr. Rákóczi Ildikó**

elnök

A határozatot kapják:

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

000263



1. számú melléklet a PKAB/51-1/2024. számú előterjesztéshez

Ügyiratszám	Támogatott neve	Elszámolás megfelelése a formai követelményeknek	Támogatásként kapott összeg felhasználásának célja és a támogatás által elért eredmények	Támogatásként kapott összeg és a felhasználás területei	Megjegyzés
PKAB/62-2/2023.	Nyíregyházi Élsport Nonprofit Kft.	megfelelő adatlapok csatolva: adóigazolás	<p>2023.07.01-2023.12.31. Röplabda U20 Az idei szezonban az U20 II. osztály Kelet alapszakaszban indult el, az előző évi sikeres szereplésnek köszönhetően. Nem indult jól a szezon sok sérülés volt. Edző: Erdősné Balogh Erika</p> <p>2023.07.01-2023.12.31. Kosárlabda NB1/B Piros csoport A csapat az NB1/B Piros csoportban indult, a tavalyi szezon sikertelen szereplése után, ahol a beszámoló lezárásáig 2 győzelemmel és 11 vereséggel a tabella utolsó helyén szerepel. Edzők: Horváth Akos, Merim Mehmedovic</p> <p>2023.07.01-2023.12.31. Kosárlabda U20 A Nyíregyházi Sportcentrummal való együttműködésnek köszönhetően az U20-as csapatban több tehetséges U18-as játékos szerepel, akik a beszámoló lezárásáig 3 győzelemmel és 10 vereséggel a tabella 11. helyén állnak. Edző: Brugós Olivér</p>	<p>Total: 22.000.000, -</p> <p>I. félévben elszámolt 11.000.000, -Ft</p> <p><u>II. félév:</u> Röplabda bér és járulék: 2.681.650, -Ft Röplabda UP bér és járulék: 106.886, -Ft Röplabda UP gyógyszer, kötszer: 92.491, -Ft Röplabda sportfelszerelés: 1.011.611, -Ft Kosárlabda bér és járulék: 5.440.521, -Ft Kosárlabda sportfelszerelés: 699.040, -Ft Kosárlabda bérleti díj: 234.224, -Ft Kosárlabda sportfelszerelés: 276.136, -Ft Kosárlabda gyógyszer, kötszer: 308.161, -Ft Személyszállítás: 149.281, - Ft</p> <p>Összesen:11.000.001, - Ft Elszámolható:11.000.000 Ft</p> <p>Vissza: 0,- Ft</p>	számlák záradékolva és hitelesítve, bankszámlakivonatok hitelesítve

00264

1. számú melléklet a PKAB/51-1/2024. számú előterjesztéshez

			<p>2023.07.01-2023.12.31. Kosárlabda U18 A csapat a regionális Bajnokságban szerepel, ahol a Borsod-Abaúj-Zemplén, Hajdú-Bihar, Heves és Szabolcs- Szatmár-Bereg Vármegyék közötti csoportban szerepelnek, jelenleg 6 győzelemmel és 2 vereséggel a tabella 3. helyén állnak. Edzők: Csizmadia Levente, Baksa Ádám</p> <p>2023.07.01-2023.12.31. Kosárlabda U16 Az U16-os alakulat a Regionális Bajnokság, Hajdú-Bihar és Szabolcs- Szatmár- Bereg Vármegyei összevont csoportjában szerepel, ahol a folyamatosan zajló bajnokságban a beszámoló zárásakor 2 győzelemmel és 2 vereséggel a tabella 5. helyén posztol. Edzők: Csizmadia Levente, Demeter Ádám</p> <p>2023.07.01-2023.12.31. Kosárlabda U14 A legsikeresebben szereplő csapat a regionális Bajnokságban Hajdú-Bihar és Szabolcs- Szatmár- Bereg Vármegyék között zajló versengésben 5 győzelemmel és 1 vereséggel a tabella 2. helyén áll.</p>		
--	--	--	--	--	--

1. számú melléklet a PKAB/51-1/2024. számú előterjesztéshez

<p><b>PKAB/62-3/2023.</b></p>	<p><b>Spartacus 1928 Utánpótlásképző - Központ Nonprofit Kft.</b></p>	<p>megfelelő adatlapok csatolva: adóigazolás</p>	<p><b>Edző: Füzes Tamás</b>                  2023.07. hó- 12. hó                  Cél: U14- U15-ös csapat az MLSZ Alapcsoportban minél előrébb végezzen.                  Eredmény: A két korosztályos eredményei kiemelten fontosak a szezon tekintetében. A szezon felénél elmondható, hogy mind a két korosztályban a helyezésük megfelelő, így, ha a szezon végéig tartják az állandóságukat, úgy továbbra is az Országos Bajnokságban szerepelhet az Egyesület.                  Felelős: Németh Károly</p> <p>2023.07. hó- 12. hó                  Cél: U19-es csapat legalább az első 5 helyen végezzen.                  Eredmény: Összesített eredmények alapján a szezon felénél elmondható, hogy a kitűzött cél nem teljesült, így tavasz folyamán változtatások szükségesek.                  Felelős: Németh Károly</p> <p>2023.07. hó- 12. hó                  U16-U17-es csapatoknál a játékosok fejlődése és bajnokságérettség kialakítása.                  Eredmény: A kitűzött cél a bajnokság felénél részben teljesült. U16-os korosztály kiegyensúlyozott és csapatszinten jól működnek, több</p>	<p>Total: 30.000.000, -                  I. félévben elszámolt: 15.000.000, - Ft                  II. félév:                  Bérkölttség / járulékok: 15.239.186, -Ft                  Összesen: 15.239.186, - Ft                  Elszámolható: 15.000.000, - Ft                  Vissza: 0,- Ft</p>	<p>számlák záradékolva és hitelesítve, bankszámlakivonatok hitelesítve</p>
-------------------------------	---	--	---	--	--

000255

1. számú melléklet a PKAB/51-1/2024. számú előterjesztéshez

			<p>játékos is reményteli lehet a jövő szempontjából. U17-es csapat a bravúrnak számító „A” csoportban szerepel, viszont a különbség látszik a többi csapattal szemben, de tapasztalatszerzés és fejlődés céljából fontos. Felelős: Németh Károly</p> <p>2023.07. hó- 12. hó Edzők képzése. 3 kolléga nyert felvételt az UEFA C licencre, 2 kolléga az UEFA A licencre. A tanfolyamok folyamatban vannak. Felelős: Németh Károly</p> <p>2023.07. hó- 12. hó Kisebb korosztályokban a nyíregyházi és környékbeli tehetséges gyerekek minél korábban az Egyesülethez való kerülése. U7-ben 20 játékos feletti a létszám. U8 és U9-ben 2 db 15-20 fős csoport, U10 és U11-ben 2 db 16 fős csoport van. Felelős: Németh Károly</p> <p>2023.07. hó- 12. hó 1 játékos kapott szerződés 2023-ban és be is mutatkozott a felnőtt csapatban Felelős: Németh Károly</p>		
--	--	--	--	--	--

000267

1. számú melléklet a PKAB/51-1/2024. számú előterjesztéshez

<p>PKAB/62-4 /2023.</p>	<p>Nyíregyházi Vasutas Sport Club</p>	<p>megfelelő adatlapok csatolva: adóigazolás</p>	<p>Az asztalitenisz szakosztály első csapata 2023-ban feljutott az NB II.-be. Két csapattal szerepel az NB III.-as, egy csapattal pedig a vármegyei bajnokságban. Biztosított valamennyi sportoló folyamatos versenyeztetése. A szakosztály tagjai döntően felnőttek, az utánpótlás bázis szélesítésének a létesítmény feltételek szűkösege szab határt.</p> <p>A lovassport szakosztály a 141 egyesületet rangsoroló országos lista 8. helyén áll, míg a vidéki klubok rangsorában a 4. helyen. Dr. Lipóczki Krisztina és Révész Pavlina tizennégy Olimpiai Nagydíj szintű programok teljesített. A Magyar Bajnokságon 1 db bronz és 1 db 5. helyezés született. A Junior korú Solymosi Sára két versenyszámban szerzett nemzetközi minősítést. Az utánpótlás nevelés keretében 3 fő rajtengedélyt vizsgát tett, 16 fő felkészítése folyamatban.</p> <p>Az ökölvívás a legeredményesebb sportága az egyesületnek. Kovács Richárd olimpiai kvótát szerzett. 2024-es évben Petrimán Patrícia és Petrimán Milán Európa bajnoki és világbajnoki részvételét tervezi az egyesület.</p>	<p>Total: 20.000.000, -</p> <p>I. félévben elszámolt: 8.590.608, -Ft</p> <p>II. félév:          Bér és járulék:8.673.982, - Ft          Nevezési díj: 287.499, -Ft          Szállás: 27.519, -Ft          Rajtengedély: 19.000, -Ft          Versenyengedély: 2000,-Ft          Útiköltség térítés: 961.747, -Ft          Könyvelés: 400.000, -Ft          Közüzemű számlák: 61.590, -Ft          Sportorvosi díj: 4.000, -Ft          Banki költségek: 194.480, - Ft          Közjegyzői díj: 22.750, -Ft          Eszköz és anyagbeszerzés: 446.406, -Ft          Élelmiszer: 189.109, -Ft          Magyar Posta: 19.140, -Ft          Sportruházat: 10.470, -Ft          Gk. kölcsönzés: 39.000, -Ft          Gravírozás: 11.000, -Ft          Cipő javítás: 15.000, -Ft          Magnézia kocka: 24.700, - Ft</p> <p>Összesen: 11.409.392, - Ft          Elszámolható: 11.409.392, - Ft          Vissza: 0,- Ft</p>	<p>számla záradékolva és hitelesítve, kiadási pénztárbizonylatok és bankszámlakivonatokat hitelesítve</p>
-------------------------	---------------------------------------	--	--	---	---

892000

1. számú melléklet a PKAB/51-1/2024. számú előterjesztéshez

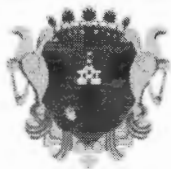
			<p>A sakk szakosztály élversenyzői az NB. I. osztályban versenyeznek. Az NB II. osztályú és a vármegyei csapatbajnokság valamennyi sakkozó számára biztosít versenyzést. A hazai egyéni versenyek állandó résztvevői.</p> <p>A súlyemelő szakosztály 15 sportolója 6 versenyen lépet dobogóra. Az idei eredmények alapján az országos ranglistáján a 39 szakosztály között a 13. helyet foglalja el.</p> <p>Nemzetközi eredmények 2023-ban:          Kovács Richárd- ökölvívás- Európai játékok 3. hely (olimpiai kvalifikáció)          Petrimán Patrícia- ökölvívás- Junior Európa Bajnokság 3. hely és Junior Világbajnokság 5. hely          Füzesi Anna- súlyemelés- Olimpiai Reménységek Versenye 4. hely, Európai Uniós Kupa 1. hely Magyarország (Füzesi Anna csapattag volt).</p> <p>Magyar Bajnoki helyezések 2023-ban: lovassport (1 fő 3.hely junior és 1 fő 5. hely felnőtt), ökölvívás (2 fő 2. hely, 1 fő 3. hely és 1 fő 5. hely a serdülőben; 1 fő 1.hely, 1 fő 2.hely, 1 fő 5. hely ifjúsági kategóriában)</p>		
--	--	--	--	--	--

692000

1. számú melléklet a PKAB/51-1/2024. számú előterjesztéshez

			súlyemelés: 4 fő 1.hely, tini, 1fő 1. hely junior, 1 fő 2.hely junior		
--	--	--	--	--	--

600270



**NYÍREGYHÁZA  
MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERE**

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

Ügyiratszám: SZOC-239-4/2024.  
Ügyintéző: Kissné Orosz Anita

**Előterjesztés  
- a Közgyűléshez -**

**Nyíregyháza Megyei Jogú Város Idősügyi Tanácsának 2023 évben végzett tevékenységéről  
szóló beszámoló elfogadására**

.....  
Dr. Kovács Ferenc  
polgármester

.....  
Dr. Ulrich Attila  
alpolgármester

.....  
Tóthné Csatlós Ildikó

Szociális és Köznevelési Osztály vezetője

törvényességi véleményezést  
végző személyek aláírása:

.....  
*Dr. Szemán Sándor*

.....  
Dr. Szemán Sándor  
címzetes főjegyző

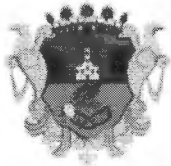
.....  
*Fr. A. Széles Andrea*

.....  
Faragóné Széles Andrea  
Jegyzői kabinet vezetője

Az előterjesztést véleményezi:  
Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság

000271  
7





**NYÍREGYHÁZA  
MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERE**

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

**Tisztelt Közgyűlés!**

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2012-ben hozta létre az Idősügyi Tanácsot, amelynek célja az idős állampolgárok életkörülményeinek javítása, az őket érintő problémák feltárása, megismerése és lehetőségek szerinti megoldás kidolgozása. A Tanács tagjainak megbízatása ötéves időtartamra szól, a jelenlegi Tanács tagjainak megbízatása 2020 – 2025 közötti időszakra szól. Az Idősügyi Tanács tevékenységét Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése által elfogadott Idősügyi koncepció és a Szolgáltatástervezési Koncepció, valamint a koncepciók felülvizsgálatai alapján, valamint a hozzá kapcsolódó éves munkaterv alapján végzi.

Az Idősügyi Tanács a Szervezeti és Működési Szabályzata szerint a Tanács tevékenységéről évente beszámolót készít a Közgyűlés felé Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének az Idősügyi Tanács munkájáról, az éves feladatai teljesítéséről, a városban élő idős emberek élethelyzetének alakulásáról. A Tanács 2023. évben végzett tevékenységről szól összefoglalót, beszámolót az előterjesztés melléklete tartalmazza.

Az Idősügyi Tanács a 2023. évi tevékenységéről elkészült beszámolót a 2024. január 23-i ülésén megtárgyalta és elfogadta, így terjesztik Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése elé elfogadásra.

Kérem a Tisztelt Közgyűlést, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a mellékelt határozat-tervezetet a 2023. évi beszámolóval elfogadni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2024. február 5.

Tisztelettel:



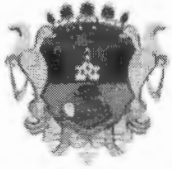
000272

WWW.NYIREGYHAZA.HU



NYÍREGYHÁZA

Tolki



**NYÍREGYHÁZA  
MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERE**

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

Melléklet a SZOC-239-3/2024. számú előterjesztéshez

**HATÁROZAT-TERVEZET**

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
KÖZGYŰLÉSÉNEK**

...../2024. (II.15.) számú

**határozata**

**Nyíregyháza Megyei Jogú Város Időügyi Tanácsának 2023 évben végzett tevékenységéről  
szóló beszámoló elfogadásáról**

**A Közgyűlés**

az előterjesztést megtárgyalta és Nyíregyháza Megyei Jogú Város Időügyi Tanácsának 2023 évben végzett tevékenységéről szóló beszámolót elfogadja.

Nyíregyháza, 2024. február 15.

**Dr. Kovács Ferenc  
polgármester**

A határozatról értesül:

- 1./ A Közgyűlés tagjai
- 2./ A címzetes főjegyző
- 3./ Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői
- 4./ Irattár

000273

WWW.NYIREGYHAZA.HU



NYÍREGYHÁZA

*Handwritten signature*





Melléklet a .../2024. (II.15.) számú határozathoz

## BESZÁMOLÓ

### Nyíregyháza Megyei Jogú Város Idősügyi Tanácsának 2023. évi munkájáról

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2012-ben hozta létre az Idősügyi Tanácsot, amelynek célja az idős állampolgárok életkörülményeinek javítása, az őket érintő problémák feltárása, megismerése és lehetőségek szerinti megoldása. Az Idősügyi Tanács összetétele, feladatainak ellátása Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének 258/2014. /XII. 18./ számú határozatában elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzatban rögzítetteknek megfelelően történik. A 2023. évi munkatervet az 1/2023. (I.31.) számú határozattal fogadta el a Tanács.

Az Idősügyi Tanács 2023. évben minden hónapban rendszeresen ülésezett (kivéve a nyári szünetet), illetve több rendezvény megszervezésére is sor került ebben az évben. A pandémiás időszakot követően nagyon nehéz volt az idős korosztályt kimozdítani a megszokott, biztonságot jelentő otthoni környezetből, de az elmúlt évben már több rendezvény is a megszokott rendszerben került megszervezésre.

Az Idősügyi Tanács az ide évben két alkalommal tartott **kihelyezett ülést**. A kihelyezett ülések célja az adott helyszín részletes megismerése, tájékozódás az ott végzett tevékenységről. Első alkalommal 2023. április 25-én az Eissman Nyíregyházi Városi Uszodában tartotta ülését a Tanács, ahol a napirendek megtárgyalása előtt a Tanács tagjainak lehetősége nyílt rá, hogy a sportlétesítményt Hajnal Gusztáv az Uszoda Üzemeltetési Igazgatója vezetésével megtekinthessék, ezt követően a szomszédban található Continental Aréna tárgyalójában került sor a tervezett napirendek megtárgyalására. A második kihelyezett ülésre a Sóstói Múzeumfalu-Turistvándi Csűrjében került sor, ahol Szűcsné Balogh Zsuzsanna a Sóstói Múzeumfalu igazgatója látta vendégül az Idősügyi Tanács tagjait.

#### Az Idősügyi Tanács által ellátott tevékenységek:

- Ellátja az idősokorúak érdekeinek védelmét, az idősokorúakat érintő kérdésekben önálló javaslatokat készít, intézkedéseket kezdeményez.
- Nyíregyháza Megyei Jogú Városban működő idősügyi szervezetekkel kapcsolatot tart, segíti a nyugdíjas szervezetek törvényes működését, az idősokok számára információt nyújt, az érintettek közötti kommunikációt segíti.
- Közreműködik az idősokorúak szükségleteinek feltárásában, az idős korosztály problémáinak megfogalmazásában és azokat továbbítja az önkormányzat felé.
- Évente egy alkalommal beszámolót készít Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének az Idősügyi Tanács munkájáról, az éves feladatai teljesítéséről, a városban élő idős emberek élethelyzetének alakulásáról.
- Közreműködik az idősokokot érintő programok, rendezvények, események megszervezésében.
- Ellátja az egyéb, az Idősügyi Tanács által meghatározott feladatokat.

000274

Wde



## I. Időseket érintő fontosabb programok, rendezvények

A 2023. január 31-én megtartott ülésen került sor az Idősügyi Tanács éves munkatervének az elfogadására, illetve az előző évben meghirdetett „Meséld el nekem”, „Élettörténetek Nyíregyházán” című pályázatra benyújtott pályamunkákról szóló összefoglaló ismertetésére. A 2022. évben nyolcadik alkalommal meghirdetett pályázatra 15 fő adott be 16 pályamunkát.

**„Meséld el nekem” Élettörténetek Nyíregyházán pályamunkák adatai**

Év	Pályázók száma (fő)	Pályamunkák száma (db)	Megjelent könyv
2015.	14	15	1 kötetben került kiadásra a két év pályamunkája
2016.	31	31	
2017.	17	18	Kiadásra került a könyv
2018.	26	26	Kiadásra került a könyv
2019.	27	31	2024. évben kerülnek kiadásra 1 kötetben
2020-2021	24	28	
2022-2023.	15	16	
<b>Összesen:</b>	<b>154</b>	<b>165</b>	

Forrás: saját forrás

Összesítve a felhívásra beérkezett pályamunkákat látható, hogy **8 év alatt 154 személy írta meg élettörténetét 165 pályaműben.** Ezek az írások a felhívásnak megfelelően egy-egy olyan fontos esemény, érdekes élettörténet bemutatását tartalmazza, amely tanulságot szolgálhat a felnövekvő nemzedék és az utókor számára.

A beadott pályamunkákat minden évben jutalmazzuk és egy könyv formájában jelenik meg meghatározott példányszámban. A megjelent kiadványokból minden részt vevő kapott egy-egy példányt, illetve a kiadványok elérhetőek a Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtárban.

A 2022-2023. évben beadott pályamunkák ünnepélyes eredményhirdetésre, a díjak átadására 2023. június 15-én került sor.

### **A nyertes művek:**

1. helyezett: Stevanyik András
2. helyezett: Móré Gusztáv
3. helyezett: Kállay Csilla

### **Különdíjasok:**

- FÖLDESI SÁNDOR
- VARGA GERGELYNÉ
- GAÁL FERENCNÉ
- ROMANOVITS ISTVÁN
- DR. HORVÁTH LÁSZLÓ

**Az országosan is egyedülálló „Meséld el nekem” Élettörténetek Nyíregyházán című program kapcsán az Idősügyi Tanács gyémánt díjas lett az immár kilencedik alkalommal meghirdetett Városmarketing Gyémánt Díj pályázat keretében, melynek díjátadója szeptember 14-én a Marketing Summit Hungary**

090275

7681



2023 konferencián. A fődíjas Nyíregyháza lett, és így ismét viselheti a Városmarketing Fővárosa 2023 kitüntető címet. Nyíregyháza a 34 Marketing Gyémánt Díjon és a Marketing Fővárosa címen kívül az örökös Gyémánt Ranglista első helyét is megtartotta.

Az Idősügyi Tanács minden évben meghirdeti az **Alkotó Idősek** pályázatát, melyre a 2023. év május végén került sor. A városban élő azon nyugdíjasok pályázhatnak, akik a mindennapi teendőjük mellett alkotó tevékenységgel foglalkoznak. A felhívás célja, hogy feltárják azokat a kincseket, amikkel a városban élő idős emberek rendelkeznek. A pályamunkákat **2023. szeptember 22. napjáig lehetett benyújtani a Váci Mihály Kulturális Központba**. Ebben az évben is sok munka került kiállításra (gobelin, festmény, fotó, horgolt tárgyak stb.), 46 alkotó 138 db alkotását tekinthették meg az érdeklődők.

A helyezések az alábbiak szerint alakultak:

I. helyezett: Dr. Gácsi Zoltán

II. helyezett: Balázs Vali

III. helyezett: Korbicz Pálné

Különdíjasok: Szabó Gyuláné

Lippa Jánosné.

**A tárlat megnyitója 2023. szeptember 28-án volt és a kiállítás október 12-ig volt megtekinthető a nagyközönség számára.** Minden alkotó emléklapot kapott a megnyitón. Olajképekkel pályázott az Alkotó Idősek közé az I. díjazott, Dr. Gácsi Zoltán. A képzőművészet csak szabadidős tevékenység volt életében. Autodidakta alkotó, bár informális képzésben részesült a Medgyessy Képzőművészeti Körben, ahol jócskán kaptak szakmai tanácsokat. A pataki vár vörös tornya, a három fageneráció és a fokföldi ibolya című három olajkép hozta meg számára a győzelmet. A Borsodból származó úr Debrecenben töltötte aktív éveit, most Nyíregyházán nyugdíjas.

Az aktív tevékeny az idős kor egyik fontos pillére a társadalmi aktivitás fenntartása és az életen át tartó tanulás. Ennek tudatában kerül sor 2015 évtől folyamatosan minden évben a **Kelet – Magyarországi Szépkorúak Akadémiája rendezvénysorozat** megszervezésére. Az idei évben a programokat, az előadások tartalmát az Idősügyi Tanács állította össze, félévente 6-6 előadás került megszervezésre. Szeptemberben, októberben és novemberben hallhattak előadásokat többek között az erkélyen és balkonon nevelhető fűszernövényekről, a laktóz-és gluténérzékenység tüneteiről, az egyedül élő idősök családi kapcsolatairól és a családfa-kutatásról. Az előadások nagy sikert arattak az idősök körében. A programsorozat megszervezését és lebonyolítását a Váci Mihály Kulturális Központ koordinálta.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata a **Mozdulj Nyíregyháza** program keretében valamennyi korosztály, így az időskorúak számára is rendszeres sportolási lehetőség biztosít. Heti beosztás szerint minden nap meghatározott sportprogram (jóga, gerinctorna, esésmegelőzés program, csontritkulás mozgásprogram, senior tánc, senior vízi torna, senior örömtánc, tartásjavító torna stb.) fogadja az időseket, mely programok a délelőtti órákban kerülnek megszervezésre, illetve ingyenesen látogathatók. A **Senior kondi-parkban** szintén biztosított a lehetőség a sportolni és mozogni vágyó idős emberek számára. *Nagyon fontos, hogy az idősök megtaláljanak minden lehetőséget, hogy sportolni tudjanak, mert tudjuk, hogy egyetlen kincsünk van a világon, ez az egészségünk, amiért a mindennapokban tennünk kell. Ezek a rendezvények, sportesemények, egészségmegőrző programok mind-mind azt a célt szolgálják, hogy minden korosztály megtalálja a magának és magához való sportolási lehetőséget.* 2014. évtől minden tavasszal megrendezésre kerül az **Időskorúak Sporttalálkozója**, ahol több sportágban versenyezhetnek a jelentkezők. 2023. szeptember 20-án már

000276

tdje'



nyolcadik alkalommal került sor a Sporttalálkozó megszervezésére. A nevezés idén is díjtalan volt, s végül 25 klub 510 résztvevő volt jelen, hogy megmérettessék magukat a különböző sportágakban. Asztalitenisz, atlétika, kislabdadobás, ultiverseny és játékos ügyességi sorverseny is várta a résztvevőket. A versenyek végén oklevelek, érmek és kupák átadása után ebéddel várták a szépkorúakat.

Az Idősügyi Tanács által szervezett városi programokon rendszeresen **szűrővizsgálatokat** biztosítottak a 2023 évben is az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság dolgozói, illetve az intézményi összeolvadást követően 2023. szeptember 1. napjától a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ munkatársai. Az idősök részéről nagy az érdeklődés és a részvétel ezen szűrővizsgálatok iránt. Az intézmény szakemberei által végzett szűréseken - BMI-mérés, Koleszterinszint mérés, Vércukorszint mérés, EKG-Szívritmus mérés, Véroxigénszint mérés, Vitaminszint mérés - vizsgálatokon ingyenesen vehettek részt az érdeklődők.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata és az Idősügyi Tanács 2023. szeptember 29. napján szervezte meg az **Idősök Világnapi rendezvényt a Sóstói Múzeumfaluban**. Korábban több éven keresztül Állatparki séta elnevezésű program keretében került megszervezésre az Idősök Világnapi rendezvény, de az idei évben új helyszínen, új programokkal szeretne volna megrendezni az Idősügyi Tanács a szépkorúak részére ezt a programot. A rendezvényt rendkívül nagy érdeklődés övezte, közel 2200 szépkorú személy vett részt a programokon. Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata biztosította minden résztvevő részére a Múzeumfaluba az ingyenes belépőt, illetve az intézmény munkatársai különböző színes programokkal várták a megjelent szépkorúakat. Nagyon ötletesen térképet kaptak az idősök, akik végig járhatták a különböző térképen megjelölt pontokat, részt vehettek játékos vetélkedőkben és a végén mézeskalács szívet kapott, aki a végéig eljutott. A programra történő eljutást segítette a Volánbusz Zrt. által, hogy a *reggeli és délelőtti órákban a járatsűrítés révén a közlekedés zavartalan volt. Az Idősök Világnapi rendezvényen minden résztvevő szendvics ebédet kapott.*

A 2023. október 18-án pár év kihagyás után az idősök nagy öröme 8. alkalommal ismét megszervezésre került a **Nyugdíjas KI- MIT TUD?** vetélkedő. A vers és próza, szólóének-kórus-hangszer, tánc, kategóriákban 31 produkció, 180 fellépő vett részt. A program végén minden nyugdíjas klub és egyéni fellépő személyre szóló oklevelet, a négy kategóriában indult első 3 helyezett serleget kapott, valamint kiosztottak 10 különdíjat is.

## II. Kezdeményezések

A Tanács tagjai meghívták az ülésre Podlovics Lajost a **Sóstó-Gyógyfürdők Zrt.** vezérigazgatóját, hogy a Fürdő és egyéb nyugdíjas kedvezményekről tájékozódjanak, meghallgassák és tovább vihessék azon szervezetek tagjainak, akiket képviselnek.

Kirják Róbert a **Móricz Zsigmond Színház** igazgatója is meghívást kapott az Idősügyi Tanács ülésére, ahol tájékoztak a színházi főpróbákban való részvétel, illetve a szépkorúak részére a napközbeni színházi előadás lehetőségéről.

## III. Ismeretterjesztés, tájékoztatás

A Tanács munkaterve alapján több, a nyíregyházi idősöket érintő kérdésben informálódott. Intézmények, közszolgáltatók vezetői, munkatársai ismertették egy-egy szolgáltatás működését részletesen, illetve tájékoztatást adtak esetleges változásokról.

000277

7/2023

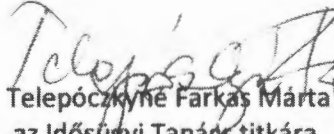


Többek között az alábbi témák szerepeltek napirenden:

- Egészségügyi alapellátás rendszerének változása  
Dr. Fischer Nándor Szociális és Köznevelési Osztály csoportvezető
- Szűrővizsgálatok lehetősége idősöknek.  
Meghívott: Hornyák Attiláné az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság Igazgatási Szakértője
- Civil szervezetek pályázati lehetőségei  
Doka Diána Kulturális osztályvezető
- Sóstói Szivárvány Idősek otthona bemutatása  
Vári Zoltán igazgató
- Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ bemutatása  
Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató
- Sportnap, Városi sportvetélkedő megszervezése  
Hornyák Enikő sportreferens  
Dajka László szervező
- Szociális tűzifa igénylése  
Lengyelne Pogácsás Mária Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ igazgató

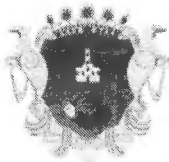
Köszönetet mondunk mindazoknak, akik a Tanács munkáját segítették, és mindazoknak, akik az idősök életkörülményeinek javításáért, az idősök segítésért fáradoztak, cselekedtek az idei évben.

Nyíregyháza, 2024. január 23.

  
Telepoczkyne Farkas Márta  
az Időügyi Tanács titkára

000278

7/24



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/260-9/2024

Ügyintéző: Cseke Beáta/Dr. Fischer Nándor

### Előterjesztés

- a Közgyűléshez -

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

Jászai Menyhért  
alpolgármester

Tóthné Csatlós Ildikó  
Szociális és Köznevelési Osztály vezetője

az előterjesztés törvényességi  
ellenőrzését végző személy

Dr. Szemán Sándor  
címetes főjegyző

Faragóné Széles Andrea  
Jegyzői Kabinet vezetője

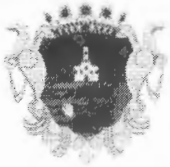
Az előterjesztést véleményezi:

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



NYÍREGYHÁZA

000279  
WWW.NYIREGYHAZA.HU



**NYÍREGYHÁZA  
MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERI HIVATALA**

**SZOCIÁLIS és KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY**

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

**Tisztelt Közgyűlés!**

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) 92. § (1) bekezdése alapján a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról a fenntartó önkormányzat rendeletet alkot. Az Szt. 115.§ (1) bekezdése alapján az intézményi térítési díjat a fenntartó tárgyév április 1-jéig állapítja meg. Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. Az intézményi térítési díj év közben egy alkalommal módosítható, illetve korrigálható, ha azt a tárgyidőszaki folyamatok indokolják.

Az intézményi térítési díjakat Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételi rendjéről és az értük fizetendő térítési díjak megállapításáról szóló 7/2013. (II. 15.) önkormányzati rendelete tartalmazza. A térítési díjak emelésére legutóbb 2023. év április hó 01. napjától került sor.

Jelen előterjesztésünk előkészítéseként az önkormányzat fenntartásában álló Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ a KÖZIM közreműködésével elkészítette az intézményi térítési díj emelésre vonatkozó javaslatát. Eszerint 2024. évre az intézményi térítési díjak 9,1%-al történő emelését javasoljuk, a 2023. évi élelmiszer- és energiaárak emelkedésére való tekintettel.

Ezen felül – figyelemmel arra, hogy 2023. szeptember 1.-jétől az intézmény neve megváltozott – ezen névváltozás átvezetése szükséges a rendeletben.

A rendelet függeléke a lakosság tájékoztatása érdekében az önkormányzattal ellátási szerződés keretében szociális szolgáltatásokat nyújtó intézmények térítési díjait tartalmazza, amelyet a fenntartók állapítanak meg.

A rendeletben, illetve annak mellékleteiben ezen felül adminisztratív jellegű módosítások elfogadására is javaslatot teszünk (térítési díjak megfizetésének határnapja, a rendelet mellékleteiben az egyes ellátási formákhoz tartozó napi étkezések térítési díjainak tételes megjelenítése stb.).

A fentiek figyelembevételével kérjük a Tisztelt Közgyűlést, hogy az előterjesztést és az annak mellékleteiben foglalt rendelet-tervezetet megtárgyalni, és elfogadni szíveskedjenek.

Nyíregyháza, 2024. február 8.

Tisztelettel:

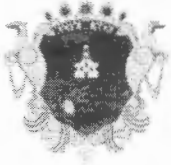


000280

WWW.NYIREGYHAZA.HU



NYÍREGYHÁZA



1. melléklet a SZOC/260-9/2024. számú előterjesztéshez

**Tájékoztató az előzetes hatásvizsgálat eredményéről**

**1.) A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei**

Az intézményi térítési díjak emelését az élelmiszer-alapanyagárak és energiaárak növekedése indokolja. A Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ 2023. 09. 01. napjával átalakult, szervezeti felépítése, ellátott feladatai bővültek, az intézmény neve megváltozott. A rendeletmódosítás elmaradása esetén az nem lenne összhangban a tényleges állapottal, mivel abban jelenleg még az intézmény régi neve szerepel.

**2.) A rendelet társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásai**

A rendelet módosításának következtében a személyes gondoskodást nyújtó ellátások tekintetében a fizetendő térítési díjak emelésre kerülnek, a rendelet ilyen irányú módosítása óta bekövetkezett inflációs hatások mértékével arányosan.

**3.) A rendelet adminisztratív terheket befolyásoló hatásai**

Adminisztrációs terheket növelő elemek nem jelennek meg.

**4.) A rendelet alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek**

A személyi és tárgyi feltételek rendelkezésre állnak.

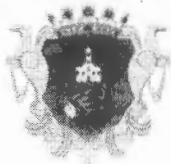
**5.) A rendelet környezeti és egészségi következményei**

Nem mérhető hatás.

000231

WWW.NYIREGYHAZA.HU





2. melléklet: SZOC/260-9/2024. számú előterjesztéshez

RENDELET-TERVEZET

Nyíregyháza Megyei Jogú Város  
Közgyűlésének

...../..... (.....)

önkormányzati rendelete

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

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8a. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

**1.§** Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételi rendjéről és az értük fizetendő térítési díjak megállapításáról szóló 7/2013. (II. 15.) önkormányzati rendeletének (a továbbiakban: Ör.) 2. § (3) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„(3) Az étkeztetés szociális konyha keretében Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ az általa nappali ellátásban részesülő idős személyek részére biztosítja.”

**2.§** Az Ör. 3. §-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„3.§ A házi segítségnyújtást a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ Nyíregyháza területén biztosítja.”

**3.§** Az Ör. 4. §-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„4.§ A jelzőrendszeres házi segítségnyújtást a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ biztosítja.”

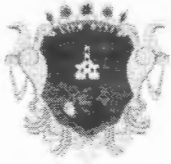
**4.§** Az Ör. 6. § (1) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„(1) A közösségi ellátásokat Nyíregyháza területén a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ biztosítja.”

**5.§** Az Ör. 7. §-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

000282





„7.§ A támogató szolgáltatást Nyíregyháza területén a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ, valamint ellátási szerződés keretében az ÉFOÉSZ Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesülete biztosítja.”

**6.§ (1)** Az Ör. 9. § (1) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„(1) „Idősek nappali ellátását Nyíregyháza területén a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ biztosítja.”

**(2)** Az Ör. 9. § (3) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„(3) „Pszichiátriai betegek nappali ellátását Nyíregyháza területén a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ biztosítja.”

**(3)** Az Ör. 9. § (4) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„(4) Fogyatékos személyek nappali ellátását Nyíregyháza területén a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ biztosítja.”

**(4)** Az Ör. 9. § (6) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„(6) „A demens személyek nappali ellátását Nyíregyháza területén a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ biztosítja.”

**(5)** Az Ör. 9. § (7) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„(7) „Szenvedély betegek nappali ellátását Nyíregyháza területén a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ biztosítja.”

**7.§** Az Ör. 10. § (2) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„(2) „Idősek otthona Nyíregyháza területén a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ keretében biztosított.”

**8.§** Az Ör. 10/A. §-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

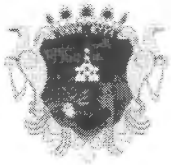
„10/A. § A fogyatékos személyek ápoló-gondozó célú lakóotthona Nyíregyháza területén a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ keretében biztosított.”

**9.§** Az Ör. 12. § (1) bekezdésének b) pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„b) a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ intézményvezetőjéhez benyújtott kérelem alapján étkeztést (kizárólag a nappali ellátásban részesülők), házi segítségnyújtást, jelzőrendszeres házi segítségnyújtást, idősek, fogyatékos személyek és pszichiátriai betegek nappali ellátását, szenvedélybetegek nappali ellátását, demens személyek nappali ellátását, támogató szolgáltatást, közösségi

006283





**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

ellátást és idősek ápolását-gondozást nyújtó ellátást, valamint a fogyatékos személyek ápoló-gondozó célú lakóotthoni ellátását kérelmezheti.”

**10.§** Az Ör. 16. §-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„16. § A térítési díjat az igénybevétel napjától havonként a tárgyhónapot követő 20. napjáig kell befizetni az ellátást nyújtó, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata fenntartásában álló Intézmény elszámolási számlájára.”

**11.§** Az Ör. 1. melléklete helyébe jelen rendelet 1. melléklete lép.

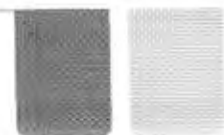
**12.§** Ez a rendelet 2024. március 1. napján lép hatályba, és az azt követő napon hatályát veszti.

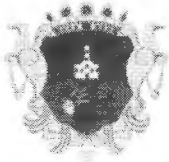
000484

WWW.NYIREGYHAZA.HU



NYÍREGYHÁZA





1. számú melléklet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételi rendjéről és az értük fizetendő térítési díjak megállapításáról szóló 7/2013. (II.15.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló .../2024. (II.15.) önkormányzati rendelethez

*Valamennyi térítési díj összege bruttó értékben került megállapításra.*

## I. Alapszolgáltatások intézményi térítési díja

### I.1. Szociális étkeztetés (Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ)

#### I.1.1. A szociális étkeztetés

Térítési díjak	A szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelme alapján Ft-ban					
	1 - 28.500 Ft között	28.501 - 39.900 Ft között	39.901 - 49.875 Ft között	49.876 - 59.850 Ft között	59.851 - 69.825 Ft között	69.826 Ft felett
Ft/ellátási nap	110	340	490	590	685	845

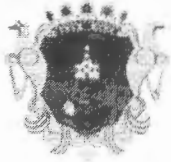
### I.2. Házi segítségnyújtás (Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ)

A szolgáltatást igénybe vevő rendszeres havi jövedelme Ft-ban (legkisebb öregségi nyugdíj %-ban)	0-150 %	150-300 %	301-450 %	451-600 %	601 %-tól
	1 - 42.750 Ft között	42.751 - 85.500 Ft között	85.501 - 128.250 Ft között	128.251 - 171.000 Ft között	171.001 Ft felett
Személyi gondozás	0 Ft/óra	425 Ft/óra	545 Ft/óra	665 Ft/óra	775 Ft/óra
Szociális segítség	0 Ft/óra	1.180 Ft/óra			

000285

WWW.NYIREGYHAZA.HU





**I.3. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás (Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ)**

**I.3.1. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás**

- szociálisan rászoruló személy esetén 260 Ft/nap/készülék
- szociálisan nem rászoruló személy esetén 385 Ft/nap/készülék

**I.4. A támogató szolgálat (Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ)**

**I.4.1. A támogató szolgálat szállító szolgáltatás kilométer díja**

- szociálisan rászoruló személy esetén térítésmentes
- szociálisan nem rászoruló személy esetén 1.125 Ft/km

**I.4.2. gondozási óra díja**

- szociálisan rászoruló esetén térítésmentes
- szociálisan nem rászoruló személy esetén 3.420 Ft/óra

**I.5. Időskorúak nappali ellátása (Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ)**

**I.5.1. Étkezésért fizetendő térítési díjak**

Térítési díjak	A szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelme alapján Ft-ban					
	1 - 28.500 Ft között	28.501 - 39.900 Ft között	39.901 - 49.875 Ft között	49.876 - 59.850 Ft között	59.851 - 69.825 Ft között	69.826 Ft felett
Reggeli Ft/adag	85	165	255	295	340	420
Uzsonna Ft/adag	85	195	305	350	410	500

**I.5.2. Nappali ellátásért fizetendő térítési díjak (étkezés nélkül)**

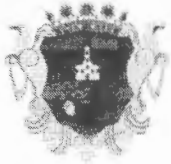
A nappali ellátás étkezés igénybevétele nélkül az ellátottak részére térítésmentes.

**I.6. Fogyatékos személyek nappali ellátása (Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ)**

000286

WWW.NYIREGYHAZA.HU





I.6.1. Fogyatékos személyek nappali ellátása

A fogyatékos személyek nappali ellátása étkezés igénybevétele nélkül az ellátottak részére térítésmentes.

I.6.2. Étkezésért fizetendő térítési díjak

A szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelme alapján Ft-ban						
Térítési díjak	1 - 28.500 Ft között	28.501 - 39.900 Ft között	39.901 - 49.875 Ft között	49.876 - 59.850 Ft között	59.851 - 69.825 Ft között	69.826 Ft felett
Reggeli Ft/nap	85	165	255	295	340	420
Ebéd Ft/adag	110	340	490	590	685	845
Uzsonna Ft/adag	85	195	305	350	410	500

I.7. Pszichiátriai személyek nappali ellátása (Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ)

I.7.1. Pszichiátriai személyek nappali ellátása

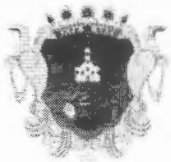
A pszichiátriai személyek nappali ellátása étkezés igénybevétele nélkül az ellátottak részére térítésmentes.

I.7.2. Étkezésért fizetendő térítési díjak

A szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelme alapján Ft-ban						
Térítési díjak	1 - 28.500 Ft között	28.501 - 39.900 Ft között	39.901 - 49.875 Ft között	49.876 - 59.850 Ft között	59.851 - 69.825 Ft között	69.826 Ft felett
Ebéd Ft/adag	110	340	490	590	685	845

000287

WWW.NYIREGYHAZA.HU



**I.8. Szenvedélybetegek nappali ellátása (Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ)**

**I.8.1. Szenvedélybetegek nappali ellátása**

A szenvedélybetegek nappali ellátása étkezés igénybevétele nélkül az ellátottak részére térítésmentes.

**I.8.2. Étkezésért fizetendő térítési díjak**

A szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelme alapján Ft-ban						
Térítési díjak	1 - 28.500 Ft között	28.501 - 39.900 Ft között	39.901 - 49.875 Ft között	49.876 - 59.850 Ft között	59.851 - 69.825 Ft között	69.826 Ft felett
Ebéd Ft/adag	110	340	490	590	685	845

**I.9. Demens személyek nappali ellátása (Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ)**

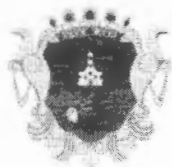
**I.9.1. Demens személyek nappali ellátása**

A demens személyek nappali ellátása étkezés igénybevétele nélkül az ellátottak részére térítésmentes.

**I.9.2. Étkezésért fizetendő térítési díjak**

A szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelme alapján Ft-ban						
Térítési díjak	28.500 Ft alatt	28.501 - 39.900 Ft között	39.901 - 49.875 Ft között	49.876 - 59.850 Ft között	59.851 - 69.825 Ft között	69.826 Ft felett
Reggeli Ft/adag	85	165	255	295	340	420
Ebéd Ft/adag	110	340	490	590	685	845
Uzsonna Ft/adag	85	195	305	350	410	500





## II. Tartós bentlakásos intézmények intézményi térítési díja

### II.1. Idősek Otthonának intézményi térítési díja

II.1.1. A Családias Elhelyezést Biztosító Idősek Otthonának (Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ) intézményi térítési díja székhelyen és telephelyen étkezés nélkül:

3.025 Ft/fő/nap

II.1.2. A Családias Elhelyezést Biztosító Idősek Otthonának (Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ) intézményi térítési díja székhelyen és telephelyen étkezéssel:

4.530 Ft/fő/nap

### II.2. Fogytékos személyek ápoló-gondozó célú lakóotthonának térítési díja

II.2.1. Fogytékos személyek ápoló-gondozó célú lakóotthonának (Kék Szirom Lakóotthon) intézményi térítési díja étkezés nélkül:

2.650 Ft/fő/nap

II.2.2. Fogytékos személyek ápoló-gondozó célú lakóotthonának (Kék Szirom Lakóotthon) intézményi térítési díja étkezéssel:

3.990 Ft/fő/nap





## Függelék

### I. Alapszolgáltatások intézményi térítési díja

#### I.1. Szociális étkeztetésért fizetendő térítési díj (Kálvineum Idősek Otthona)

a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelme alapján Ft-ban											
Térítési díjak Ft/adag	0 - 30.000	30.001- 38.500	38.501- 48.500	48.501- 58.500	58.501- 68.500	68.501- 78.500	78.501- 93.500	93.501- 113.500	113.501- 150.500	150.501- 250.000	250.001 -
	330	420	465	535	620	755	860	925	970	990	1.050

Az ebéd lakásra szállításának intézményi térítési díja: 150 Ft/cím.

Diétás étkezés: 1.500 Ft/fő/nap.

#### I.2. Demens személyek nappali ellátása, valamint Idősek klubja térítési díja (Sóstói Szivárvány Idősek Otthona)

##### I.2.1. Demens személyek nappali ellátása

Nappali ellátás étkezés igénybevétele nélkül: térítésmentes

Nappali ellátás étkezés igénybevételével:

	Ft/adag
Csak reggeli igénybevételével:	280
Csak ebéd igénybevételével:	830
Reggeli és ebéd igénybevételével:	1.110
Reggeli, ebéd és uzsonna igénybevételével:	1.220

##### I.2.2. Idősek Klubja

Nappali ellátás étkezés igénybevétele nélkül: térítésmentes

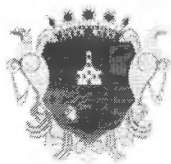
#### I.3. Szenvedélybetegek Nappali Ellátó Intézmény (Oltalom Szeretetszolgálat):

az ellátás igénybevétele étkezéssel: 0 Ft/fő/nap

000290

WWW.NYIREGYHAZA.HU





## II. Az átmeneti elhelyezést nyújtó intézmények intézményi térítési díja

II.1. A Sóstói Szivárvány Idősek Otthona átmeneti elhelyezést biztosító ellátása:

	Ellátási forma	Étkezés igénybevétele nélkül Ft/fő/nap	Étkezés igénybevételével Ft/fő/nap
Tölgyes u. 11.	Gondozóház időskorúak részére (átmeneti ellátás)	3.330	4.680

II.2. A Hajléktalanok Átmeneti Szállója (Oltalom Szeretetszolgálat): hajléktalanok átmeneti szállásában ellátottak számára, személyenként: 5.805 Ft/fő/nap.

## III. Tartós bentlakásos intézmények intézményi térítési díja

III.1. Sóstói Szivárvány Idősek Otthona:

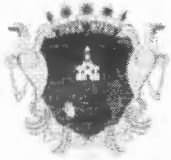
	Ellátási forma	Étkezés igénybevétele nélkül Ft/fő/nap	Étkezés igénybevételével Ft/fő/nap
Tölgyes u. 11.	Idősek Otthona	3.330	4.680
Tölgyes u. 11.	Idősek Otthona pavilon 2.em.	3.840	5.290
Tölgyes u. 11.	Demens részleg	3.330	4.680
Tölgyes u. 11.	Fogyatékos személyek otthona	3.330	4.680
Tölgyes u. 11.	Pszichiátriai betegek otthona	3.330	4.680
Etel-köz 11-13.	Idősek Otthona	3.120	4.470

III.2. A Hajléktalanok Otthona (Oltalom Szeretetszolgálat):

Étkezés igénybevétele nélkül: 6.800 Ft/fő/nap

Étkezés igénybevételével: 10.240 Ft/fő/nap





## Indokolás

**a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételi rendjéről és az értük fizetendő térítési díjak megállapításáról szóló 7/2013. (II. 15.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló ...../2024. (II.15.) önkormányzati rendelethez**

### I. Általános indokolás

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. (továbbiakban: Szt.) 92/B. § (1) bekezdés a) pontja értelmében a fenntartó feladata az intézményi térítési díj konkrét összegben történő meghatározása.

Az Szt. 115. § (1) bekezdés értelmében: „Az intézményi térítési díj a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások ellenértékeként megállapított összeg (a továbbiakban: intézményi térítési díj). Az intézményi térítési díjat a fenntartó tárgyév április 1-jéig állapítja meg. Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. Az intézményi térítési díj év közben egy alkalommal korrigálható. Az intézményi térítési díjat integrált intézmény esetében is szolgáltatásonként kell meghatározni, ilyen esetben az önköltség számítása során a közös költségelemeket a szolgáltatásonkénti közvetlen költségek arányában kell megosztani. Az utóbbi időkből bekövetkezett gazdasági folyamatok, így különösen a rezsiköltségek és élelmiszer-alapanyagok árának emelkedése indokoltá teszik az intézményi térítési díjak emelését, ezáltal a rendelet módosítását. A Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ 2023.09.01. napjával átalakult, neve megváltozott, így ennek átvezetése szükséges a rendeletben is.

### II. Részletes indokolás

#### 1.§ – 9.§

A Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ megnevezésével kapcsolatos pontosító rendelkezéseket tartalmazza.

#### 10.§

A térítési díjak befizetésének határidejét módosító rendelkezést tartalmazza.

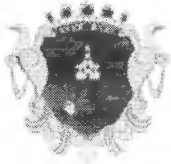
#### 11.§

A rendelet mellékletében foglalt intézményi térítési díjak változásával kapcsolatos rendelkezéseket tartalmaz.

#### 12 .§

Hatálybalépéssel és hatályvesztéssel kapcsolatos rendelkezéseket tartalmaz.





Ügyiratszám: SZOC-818-1/2024.  
Ügyintéző: Potesnyik Friderika  
Baloghné Horváth Márta

### Előterjesztés

– Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűléséhez –

a szociális rászorultságtól függő egyes pénzbeli és természetben nyújtott szociális ellátásokról  
szóló 21/2021. (VI. 25.) önkormányzati rendelet módosítására

Jászai Menyhért  
alpolgármester

Tóthné Csatlós Ildikó  
Szociális és Köznevelési Osztály  
vezetője

törvényességi véleményezést  
végző személyek aláírása

Dr. Szemán Sándor  
címzetes főjegyző

Faragóné Széles Andrea  
Jegyzői Kabinet vezetője

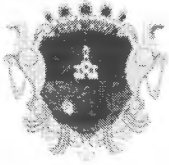
Véleményezi:

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

000293

WWW.NYIREGYHAZA.HU





**Tisztelt Közgyűlés!**

Magyarország Alaptörvényének XIX. Cikk (1) és (2) bekezdése alapján Magyarország arra törekszik, hogy minden állampolgárának szociális biztonságot nyújtson. Anyaság, betegség, rokkantság, fogyatékoság, özvegyiség, árvaság és önhibáján kívül bekövetkezett munkanélküliség esetén minden magyar állampolgár törvényben meghatározott támogatásra jogosult. Magyarország a szociális biztonságot az (1) bekezdés szerinti és más rászorulóknak esetében a szociális intézmények és intézkedések rendszerével valósítja meg.

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8.a. pontja szerint a helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatok közé tartoznak különösen – egyebek között – a szociális szolgáltatások és ellátások, amelyek keretében települési támogatás állapítható meg.

A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 1. § (2) bekezdése értelmében a helyi önkormányzatok az e törvényben szabályozott ellátásokon túl saját költségvetésük terhére egyéb ellátásokat is megállapíthatnak. Az Szt. 26. § szerint a képviselő-testület a hatáskörébe tartozó pénzügyi ellátásokat kiegészítheti, és a szociálisan rászorultak részére - a rendeletében meghatározott módon és feltételek szerint - más pénzügyi támogatásokat is megállapíthat. Az Szt. 45. § (1) bekezdés alapján az önkormányzati rendeletben meghatározott feltételek alapján települési támogatást nyújt.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata az Szt. felhatalmazó rendelkezései alapján a különböző szociális segélytípusokhoz való hozzájárulás feltételeit, folyósításának, valamint felhasználása ellenőrzésének szabályait, és az egyes támogatási formákat Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének a szociális rászorultságtól függő egyes pénzügyi és természetben nyújtott szociális ellátásokról szóló 21/2021. (VI. 25.) önkormányzati rendeletével (a továbbiakban: Ör.) szabályozza.

Az önkormányzat a hatáskörébe tartozó települési támogatás címen rendszeres és eseti ellátásokat nyújt a rászorulóknak részére. A jogosultság feltételei jellemzően jövedelem-határhoz kötöttek (figyelembe véve a kérelmező körülményeit, pl.: családban vagy egyedül élő, háztartás nagysága stb.), de egyéb szelekciós szempontok pl.: a fogyatékoság mértéke, az ápoltság gondozási szükséglete is működnek. Jelen rendelet-módosítás során a minimálbér, garantált bérminimum, a nyugdíjak, valamint egyéb rendszeres pénzellátások összegének emelkedése következtében a támogatások jogosultsági feltételeként előírt egy főre eső jövedelem emelését javasoljuk. Új típusú, szelektív ellátásként javasoljuk bevezetni az iskolakezdési támogatást az általános iskola 5-8. osztályos tanulói számára (tanszertámogatás általános iskola 1-4 évfolyamán biztosított), valamint az eddig jövedelemhez kötött kelengyetámogatást a továbbiakban rászorultságtól függetlenül, univerzális ellátásként kívánjuk biztosítani. A rendelet-tervezet a fentiekén túl technikai jellegű módosításokat tartalmaz. Az egyes ellátási formák folyósításához szükséges fedezet 2024. évben is elkülönítetten rendelkezésre áll.

Kérem a Tisztelt Közgyűlést, hogy az előterjesztésben és annak mellékletében foglalt rendelet-tervezetet megtárgyalni, és elfogadni szíveskedjen.

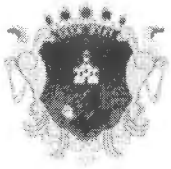
Nyíregyháza, 2024. február 8.

Tisztelettel:



000294





1. számú melléklet a SZOC-818-1/2024. számú előterjesztéshez

## Tájékoztató az előzetes hatásvizsgálat eredményéről

### I. A jogszabály megalkotásának szükségessége

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata a helyi segélyezési rendszer alakítása során nyomon követi mindazokat a társadalmi, gazdasági és jogi változásokat, amelyek hatással bírnak a szociális és gyermekjóléti ellátások rendszerére. Az önkormányzat célja, hogy jól célzott, valós segítséget nyújtó támogatási rendszert alakítson a gyermekes családok, egyedülálló szülők, tanulni vágyó és helyben maradó fiatalok, valamint azon társadalmi réteg megsegítésére, akik koruk, egészségi állapotuk, jövedelmi helyzetük miatt erre a leginkább rászorulnak.

2023. decemberben a minimálbér 15 %-kal, a garantált bérminimum 10 %-kal történő emelése, a novemberi 3,1%-os 2023. 01. 01. napjáig visszamenőleges nyugdíjkorrekció és 2024. 01. 01-től a 6 %-os mértékű nyugdíjemelést figyelembevételével a rászorultságtól függő támogatások esetén a jogosultsági jövedelemhatárok emelését, valamint több támogatás esetén az adható támogatás mértékének emelését is tartalmazza a módosítás.

A szociális biztonság növelését elősegítve a kelengyetámogatás univerzális, az iskolakezdési támogatás - az általános iskola 5-8. évfolyamán - szelektív módon történő bevezetését javasoljuk a rendelet módosítással.

### II. A rendelet társadalmi, gazdasági és költségvetési hatásai

Az előző évek gyakorlati tapasztalatai alapján a rendeletmódosítás következtében az egyes ellátási formák a társadalom minél szélesebb spektrumát felölelő csoportjai körében válnak elérhetővé. Az önkormányzat célja a lakosság munkahelyteremtésével egyidejűleg az életszínvonal növelése; a csecsemőkortól az időskorig az életminőség javulását eredményező különböző programok, tevékenységek, rendszerek működtetése, rászorultság esetén segítség nyújtása.

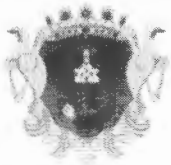
A települési önkormányzatok a rászorulóknak - a helyi sajátosságok figyelembevételével - rendeletükben szabályozottak alapján nyújthatnak segítséget. A nyíregyházi önkormányzat hatáskörébe tartozó települési támogatás címen rendszeres és eseti ellátásokat nyújt a rászorulók részére.

A rászorultságtól függő szociális támogatások esetén az egy főre jutó havi jövedelem értékhatár meghatározásánál és az adható támogatások mértékénél a fent említett bérek év eleji és a nyugdíjak – tavalyi évhez viszonyítva - több lépcsős emelését, valamint a különböző családi szerkezethez igazodva a minimálbér/garantált bér mértékét, családi pótlékot, mint jövedelemforrást tartottuk elsődlegesnek.

2023. évben a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben bevezetésre került az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összege helyett az ún. szociális vetítési alap fogalma. A módosítás célja az volt, hogy a társadalombiztosítási nyugdíj és az ahhoz nem kapcsolódó ellátások elkülönüljenek egymástól. Ezen időponttól a szociális juttatások mértékét a szociális vetítés alap összege határozza meg, melynek összege 2024. 01. 01-től 28.500.-Ft.

000295





A korábbi évek jogosulti létszámára tekintettel a költségvetés-tervezet szerint a keretösszeg rendelkezésre áll.

### III. A rendelet adminisztratív terheket befolyásoló hatásai

A rendeletmódosítás az adminisztratív terheket érdemben nem befolyásolja.

### IV. A rendelet alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek

A rendelet alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek rendelkezésre állnak. A feladatok határidőben történő elvégzése a Szociális és Köznevelési Osztály jelenlegi létszámának fenntartásával biztosítható.

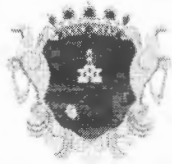
### V. Környezeti és egészségügyi következményei

Hatásai nem mérhetők.

000296

WWW.NYIREGYHAZA.HU





2. számú melléklet a SZOC-818-1/2024. számú előterjesztéshez

RENDELET-TERVEZET

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA  
KÖZGYŰLÉSÉNEK

...../.....(.....)

önkormányzati rendelete

a szociális rászorultságtól függő egyes pénzbeli és természetben nyújtott szociális ellátásokról  
szóló 21/2021. (VI. 25.) önkormányzati rendelet módosításáról

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése a szociális a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 132. § (4) bekezdés g) pontjában kapott felhatalmazás alapján a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8a. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. § Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének a szociális rászorultságtól függő egyes pénzbeli és természetben nyújtott szociális ellátásokról szóló 21/2021. (VI. 25.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Ör.) 3. § (3) bekezdés g) pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„g) a 16. életévet betöltött gyermek, nagykorúvá vált gyermek tanulói, illetve hallgatói jogviszonyának igazolása,”

2. § Az Ör. 4. § (1) bekezdés a) pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„a) családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a szociális vetítési alap összegének 250%-át, egyedülálló esetén annak 300%-át, és”

3. § (1) Az Ör. 4. § (8) bekezdés helyébe az alábbi rendelkezés lép:

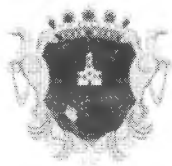
„(8) A kérelem benyújtását követően, valamint az ellátás felülvizsgálata során kétévente, továbbá az ápolat személy egészségi állapotának változása következtében az önkormányzat környezettanulmányt készít az ápolat személy gondozási szükségletének megállapítása céljából. A kérelem benyújtását megelőző fél évnél nem régebbi környezettanulmány elvégzése vagy beszerzése mellőzhető.

4. § Az Ör. 5. § (6) bekezdés helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„(6) Ha az 5. § (2) és a 6. § (7) bekezdés szerinti felülvizsgálat eredményeként a havi méltányossági ápolási díjra való jogosultság megszűnik, akkor az ellátás folyósítását a határozat meghozatala hónapjának utolsó napjával kell megszüntetni.”

000297





5. § (1) Az Ör. 6. § (1) bekezdés helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„(1) Az ápoló köteles a méltányossági ápolási díjat megállapító határozatával a határozat véglegessé válásától számított 30 napon belül a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központot (továbbiakban: Központ) felkeresni és a Központ által meghatározott időpontokban első alkalommal 16 óra felkészítő (ápolási, gondozási ismeretek) foglalkozáson részt venni, ezt követő minden évben 8 óra időtartamban tanácsadáson részt venni.”

(2) Az Ör. 6. § (7) bekezdés helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„(7) Az önkormányzat a méltányossági ápolási díjra való jogosultság feltételeinek fennállását az ellátásra való jogosultságot megállapító/továbbfolyósítást elrendelő határozat véglegessé válásától számított egy éven belül legalább egy alkalommal, az ápoló ápolási-gondozási szükségleteinek felülvizsgálatát a jogosultság feltételeinek fennállásával együtt két éven belül legalább egy alkalommal felülvizsgálja, és ha a felülvizsgálat során megállapítást nyer, hogy a feltételek továbbra is fennállnak, az ellátást a felülvizsgálatnak megfelelő összegben tovább folyósítja. Az évenkénti felülvizsgálat során a jövedelem-igazolásokon kívül a Központ igazolását is csatolni kell arról, hogy az ápoló a szakmai felkészítő foglalkozáson, tanácsadáson részt vett, együttműködési kötelezettségét teljesítette.”

6. § (1) Az Ör. 14. § (2) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„(2) Rendkívüli települési támogatás állapítható meg azon személy részére, akinek a családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a szociális vetítési alap összegének 300%-át, egyedülélő esetén annak 330%-át, különösen

- a) a gyermek átmeneti gondozása esetén,
- b) válsághelyzetben lévő várandós anya gyermekének megtartása, a gyermek fogadásának előkészítéséhez kapcsolódó kiadások esetén,
- c) átmeneti és tartós nevelésbe vett gyermek családjával való kapcsolattartásának elősegítése, a gyermek nevelésbe vételének megszűnését követő gyámhivatali visszahelyezés, betegség vagy iskoláztatás miatt,
- d) iskoláztatási költségek csökkentése érdekében,
- e) gyermekét egyedül nevelő szülő részére,
- f) betegség, keresőképтелenség esetén,
- g) hátrányos helyzetű gyermek nevelése esetén,
- h) hajléktalan kérelmező esetén,
- i) olyan álláskereső részére, aki rendszeres pénzellátásban részesül vagy megváltozott munkaképességű ellátást kap, illetve olyan regisztrált álláskereső, aki rendszeres jövedelemmel nem rendelkezik.”

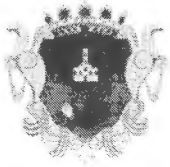
(2) Az Ör. 14. § (3) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„(3) A (2) bekezdésben foglaltak vonatkozásában a nyújtható támogatás mértéke 7.000.-Ft.”

7. § (1) Az Ör. 14. § (4) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„(4) A (2) bekezdésben foglaltakon túlmenően rendkívüli települési támogatás állapítható meg a nappali tagozatos, egyetemi, főiskolai hallgató részére a tanulmányi félév megkezdésével járó többletkiadásokhoz történő hozzájárulásként, ha családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a szociális vetítési alap összegének 450%-át. Amennyiben családon belül több felsőoktatási intézmény nappali tagozatán hallgat, a támogatás mértéke 98%.”





jogviszonyban álló személy van, úgy háztartásonként ugyanazon hónapon belül ezen személyek részére megállapítható a támogatás. A nyújtható támogatás mértéke a Nyíregyházán tanuló esetében 20.000.-Ft./fő, nem Nyíregyházán tanuló 30.000.-Ft/fő.”

(2) Az Ör. 14. § (5) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„(5) A (2) bekezdésben foglaltakon túlmenően rendkívüli települési támogatás állapítható meg azon személyek részére – a közgyógyellátásra jogosultságtól függetlenül – rendkívüli gyógyszerfinanszírozásként, akiknek a családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a szociális vetítési alap összegének 400%-át, egyedülélő esetén annak 420%-át. A nyújtható támogatás mértéke 7000.-Ft.

Amennyiben eseti gyógyszerköltsége az adott hónapban a szociális vetítési alap összegének 15%-át nem éri el, a nyújtható támogatás összege megegyezik a havi gyógyszerköltség mértékével.”

(3) Az Ör. 14. § (7) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„(7) A (2) bekezdésben foglaltakon túlmenően rendkívüli települési támogatásként egészségügyi-szűrési támogatás állapítható meg annak a(z):

- a) várandós kérelmezőnek, akinek családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a szociális vetítési alap összegének 410%-át, egyedülálló esetében annak 500%-át, feltéve, hogy a védőnői tanácsadón rendszeresen részt vesz és rendelkezik orvosi javaslattal arra vonatkozóan, hogy a vizsgálat javasolt és finanszírozása társadalombiztosítás által nem támogatott. Az adható támogatás mértéke alkalmanként 30.000.-Ft.
- b) onkológiai gyógykezelést igénybe vevő kérelmezőnek, akinek rosszindulatú daganatos megbetegedése igazolhatóan fennáll, családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a szociális vetítési alap összegének 400%-át, egyedülélő esetén annak 450%-át. Az adható támogatás mértéke alkalmanként 20.000.-Ft.”

(4) Az Ör. 14. § (8) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„(8) Az önkormányzat a (2) bekezdésben foglaltakon túlmenően temetési költségekre tekintettel igényelt rendkívüli települési támogatást állapít meg annak, akinek családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a szociális vetítési alap összegének 420 %-át, egyedül élő esetén annak 550%-át, azzal, hogy

a) temetési költségekre igényelt rendkívüli települési támogatás nem állapítható meg annak a személynek, aki a biztosító társaságtól, illetve egyéb szervezettől hamvasztásos temetés esetén 80.000 Ft-ot, koporsós temetés esetén 100.000 Ft-ot meghaladó mértékű temetési hozzájárulást kapott.

b) a temetési költségekre igényelt rendkívüli települési támogatás összege hamvasztásos temetés esetén 80.000 Ft, koporsós temetés esetén 100.000 Ft.”

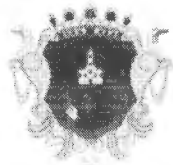
(5) Az Ör. 14. § (9) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„(9) Ha a (8) bekezdés a) pontja szerinti hozzájárulás mértéke nem éri el hamvasztásos temetés esetén 80.000.-Ft-ot, koporsós temetés esetén 100.000.-Ft-ot, az önkormányzat annak összegéig kiegészíti.”

(6) Az Ör. 14. §-a az alábbi (12a) bekezdés helyében az alábbi rendelkezés lép:

000299





„(12a) A (2) bekezdésben foglaltakon túlmenően rendkívüli települési támogatás havi étkezési térítési díjtámogatásként is megállapítható azon személy részére, akinek a családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a szociális vetítési alap összegének 400%-át, egyedülálló esetén annak 420%-át és családjában legfeljebb kettő általános iskolai vagy nappali munkarendű középiskolai tanuló taníttatásáról gondoskodik és ingyenes vagy kedvezményes étkezésre egyéb jogcímen nem jogosult.

Jelen bekezdés szerinti támogatás ugyanazon étkezést igénybevevő gyermek vonatkozásában havonta egy alkalommal állapítható meg.

A támogatás mértéke gyermekenként 6.000.-Ft. Amennyiben az étkezési térítési díj az adott hónapban a szociális vetítési alap összegének 15%-át nem éri el, a nyújtható támogatás összege megegyezik a havi étkezési térítési díj mértékével.

(7) Az Ör. 14. §-a az alábbi (12b) bekezdéssel egészül ki:

„(12b) A (2) bekezdésben foglaltakon túlmenően rendkívüli települési támogatás iskolakezdési támogatásként állapítható meg – e rendelet 15. § (1) bekezdés e) pontjában felsorolt igazolásra tekintet nélkül - azon személy részére, akinek gyermeke - a köznevelési intézmény által jelen rendelet 3. melléklete szerinti igazolással - nyíregyházi székhelyű általános iskolába beiratkozott, állandó nyíregyházi lakcímmel rendelkező felső tagozatos általános iskolai tanuló (5-8 évfolyam) és a családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a szociális vetítési alap összegének 400%-át, egyedülálló esetén annak 420%-át.

A támogatás mértéke gyermekenként 7.000.-Ft. A támogatás iránti kérelem évente egy alkalommal augusztus 01. és október 31. között nyújtható be. A határidő mulasztása jogvesztő.”

(8) Az Ör. 14. § (15) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„(15) A havi rendszerességgel nyújtott rendkívüli települési támogatás havonta a szociális vetítési alap összegének 60 %-a erejéig és legfeljebb 3 hónapra nyújtható.”

(9) Az Ör. 14. § (16) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„(16) A havi rendszerességgel nyújtott rendkívüli települési támogatás annak a személynek adható, akinek családjában az egy főre jutó havi jövedelem a szociális vetítési alap összegének 200%-át, egyedül élő esetén annak 250 %-át nem haladja meg, és kérelmét a pénzbeli ellátás megszüntetéséről szóló határozat keltét követő 60 napon belül benyújtotta.”

(10) Az Ör. 15. § (1) bekezdés g) pontja helyében az alábbi rendelkezés lép:

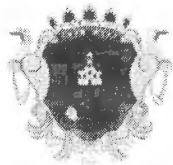
„g) A temetési költségekre tekintettel igényelt rendkívüli települési támogatás megállapítása iránti kérelemhez csatolni kell a temetés költségeiről - a kérelmező nevére - kiállított számla eredeti példányát, valamint a halotti anyakönyvi kivonat fénymásolatát. Amennyiben biztosító társaságtól, egyéb szervtől kapott temetési hozzájárulást, annak összegét igazoló dokumentum egyszerű másolatát.”

8. § (1) Az Ör. 16. § (2) bekezdés c) pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„c) a kérelmező háztartásában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a szociális vetítési alap összegének 470 %-át, egyedül élő esetén az 560%-át,”

000300





(2) Az Ör. 16. § (3) bekezdés helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„(3) A lakbértámogatás havi mértéke a bérleti díj 60%-a, de legfeljebb 20.000.-Ft., ha a háztartásban gyermek él, a bérleti díj 60%-a, de legfeljebb 35.000.-Ft.”

9. § Az Ör. 17. § (5) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„(5) A helyi lakásfenntartási támogatásra jogosult az a személy, akinek a háztartásában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a szociális vetítési alap összegének 420 %-át egyedül élő esetén a 460%-át és a háztartás tagjai egyikének sincs vagyona.”

10. § Az Ör. 18. § (1) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„(1) A helyi lakásfenntartási támogatás egy hónapra jutó összege

a) ha a jogosult háztartásában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a szociális vetítési alap összegének 300 %-át a támogatás mértéke 8.000.-Ft.

b) ha a jogosult háztartásában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a szociális vetítési alap összegének 320 %-át a támogatás mértéke 6.500.-Ft.

c) ha a jogosult háztartásában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a szociális vetítési alap összegének 420%-át a támogatás mértéke 5.000.-Ft.

d) ha a jogosult háztartásában az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg a szociális vetítési alap összegének 460%-át a támogatás mértéke 3.000.-Ft.”

11. § (1) Az Ör. 20/A. § (1) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„20/A. § (1) A helyi lakásfenntartási támogatásra nem jogosult, 75. életévét betöltött, saját jogán öregségi teljesnyugdíjra jogosult személy, akinek a háztartásában az egy főre jutó havi jövedelme nem haladja meg a szociális vetítési alap összegének 470%-át, és a háztartás tagjai egyikének sincs vagyona rezsiköltség-támogatásra jogosult.

(2) Az Ör. 20/A. §-a az alábbi (1a) bekezdéssel egészül ki:

„(1a) A rezsiköltség-támogatás megállapításához az e rendelet 17. § (6) bekezdés a)-d) pontja szerinti dokumentumok egyszerű másolatát kell csatolni.”

12. § Az Ör. 21. § (1) bekezdés b) pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

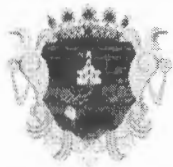
„b) akinek a háztartásában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a szociális vetítési alap összegének 420%-át, egyedül élő esetén 460%-át és vagyona sem neki, sem a vele egy háztartásban élőknek nincs, valamint”

13. § (1) Az Ör. 23. § (2) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

000301

WWW.NYIREGYHAZA.HU





„(2) Gyógyszertámogatásra jogosult az a személy, akinek a családjában az egy főre jutó havi jövedelem a szociális vetítési alap összegének 420%-át, egyedül élő esetén annak 460%-át nem haladja meg feltéve, hogy havi rendszeres gyógyító ellátás költségének mértéke a szociális vetítési alap összegének 15%-át meghaladja és betegsége legalább 3 hónapja fennáll.”

(2) Az Ör. 23. § (6) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„(6) A gyógyszertámogatás egy hónapra jutó összege

- a) 5000.- Ft., ha a jogosult családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a szociális vetítési alap összegének 350%-át és a gyógyszerköltség nem haladja meg a szociális vetítési alap összegének 40 %-át,
- b) 4500.- Ft., ha a jogosult családjában egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a szociális vetítési alap összegének 420%-át és a gyógyszerköltség nem haladja meg a szociális vetítési alap összegének 40 %-át,
- c) 4000.- Ft., ha a jogosult havi jövedelme nem haladja meg a szociális vetítési alap összegének 460%-át és a gyógyszerköltség nem haladja meg a szociális vetítési alap összegének 40 %-át,
- d) 6000.- Ft., ha a jogosult családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a szociális vetítési alap összegének 350%-át és a gyógyszerköltség nem haladja meg a szociális vetítési alap összegének 50 %-át,
- e) 5500.- Ft., ha a jogosult családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a szociális vetítési alap összegének 420%-át és a gyógyszerköltség nem haladja meg a szociális vetítési alap összegének 50 %-át
- f) 5000.- Ft., ha a jogosult havi jövedelme nem haladja meg a szociális vetítési alap összegének 460%-át és a gyógyszerköltség nem haladja meg a szociális vetítési alap összegének 50 %-át,
- g) 7000.- Ft., ha a jogosult családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a szociális vetítési alap összegének 350%-át és a gyógyszerköltség meghaladja a szociális vetítési alap összegének 50 %-át,
- h) 6500.- Ft., ha a jogosult családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a szociális vetítési alap összegének 420%-át és a gyógyszerköltség meghaladja a szociális vetítési alap összegének 50 %-át,
- i) 6000.- Ft., ha a jogosult havi jövedelme nem haladja meg a szociális vetítési alap összegének 460%-át és a gyógyszerköltség meghaladja a szociális vetítési alap összegének 50 %-át.”

#### 14. §

- (1) Az Ör. 1. melléklete helyébe jelen rendelet 1. melléklete lép.
- (2) Az Ör. jelen rendelet 3. számú mellékletét képező 10. számú melléklettel egészül ki.

#### 15. §

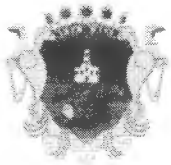
- (1) Jelen rendelet 2024. március 1. napján lép hatályba, és az azt követő napon hatályát veszti.
- (2) Jelen rendelet rendelkezéseit a hatályba lépést követően indult ügyekben és a megismételt eljárásokban kell alkalmazni.

#### 16. §

Hatályát veszti az Ör. 14.§ (6) bekezdése.

000302





1. melléklet a 21/2021. (VI.25.) számú önkormányzati rendelethez:

„1. melléklet

**KÉRELEM**

MÉLTÁNYOSSÁGI ÁPOLÁSI DÍJ vagy

KIEGÉSZÍTŐ ÁPOLÁSI DÍJ

megállapítására

(\*a kérelmezett támogatás jelölendő !)

**I. Az ápolást végző személyre vonatkozó adatok**

**1. Személyes adatok:**

Neve:.....

Születési neve:.....

Anyja neve:.....

Születési hely, idő (év, hó, nap):.....

Lakóhelye:.....

Tartózkodási helye:.....

Társadalombiztosítási Azonosító Jele: .....

Adóazonosító jele:.....

Állampolgársága:.....

A kérelmező idegenrendészeti státusza:

(nem magyar állampolgárság esetén)

szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, vagy

EU kék kártyával rendelkező, vagy

bevándorolt /letelepedett, vagy

menekült/oltalmazott/hontalan.

Az ápolttal való rokoni kapcsolat: .....

Kérelmező telefonszáma: .....

**2. Jogosultsági feltételekre vonatkozó adatok**

a) A méltányossági ápolási díj megállapítását arra való tekintettel kérem, hogy az ápolttal személy:

\* 18. életévét betöltött tartósan beteg

\* halmozottan fogyatékos személy

b) A halmozottan fogyatékos személyt ápoló részére nyújtott kiegészítő támogatás megállapítását azért kérem, mert az ápolttal személy:

\* súlyosan fogyatékos

\* fokozott ápolást igénylő súlyosan fogyatékos és a Járási Hivatal emelt összegű ápolási díjat állapított meg

\* jelentős egészségkárosodással rendelkező önellátásra nem vagy csak részben képes vagy

\* súlyos betegsége vagy fogyatékosága miatt magasabb összegű családi pótlékra jogosult, s a Járási Hivatal kiemelt ápolási díjat állapított meg

\* gyermekek otthongondozási díjára jogosult

(\*kívánt rész jelölendő!)

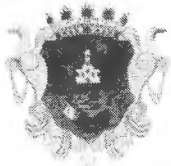
Fogyatékoságának jellege:

\* Látássérült

\* Hallássérült

000303





- \* Mozgássérült  
 \* Értelmi sérült

(A megfelelő rész jelölendő)

**c) Kijelentem, hogy keresőtevékenységet**

- nem folytatok                       napi 4 órában folytatok                       otthonomban folytatok  
- nappali tagozaton tanuló, hallgatói jogviszonyban nem állok  
- rendszeres pénzellátásban  
 részesülök és annak havi összege: .....                       nem részesülök  
- az ápolási tevékenységet:

- \* a lakóhelyemen/tartózkodási helyemen  
 \* az ápolott személy lakóhelyén/tartózkodási helyén végzem.  
- életvitelszerűen a  \* lakóhelyemen vagy  \* tartózkodási helyemen élek (a megfelelő rész kitöltendő)

**d) Az ápolott személy:**

- \* közoktatási intézmény tanulója,  
 \* nappali szociális intézményi ellátásban részesül,  
 \* felsőoktatási intézmény hallgatója.

**A KÉRELMEZŐVEL EGY LAKÁSBAN EGYÜTT ÉLŐ – OTT BEJELENTETT LAKÓHELYEL VAGY TARTÓZKODÁSI HELLYEL RENDELKEZŐ- KÖZELI HOZZÁTARTOZÓK, AZAZ A CSALÁD TAGJAINAK ADATAI:**

	A	B	C	D	E	F	G
1.	Közeli hozzátartozó neve (születési neve)	Anyja neve	Születési helye, ideje (év, hónap, nap)	Társadalombiztosítási azonosító jele	Családi kapcsolat megnevezése	Közeli hozzátartozó születési ideje	Megjegyzés*

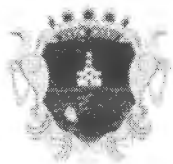
\* Ebben az oszlopban kell feltüntetni, ha  
- a 20 évesnél fiatalabb gyermek nem jár oktatási intézménybe, de önálló keresettel még nem rendelkezik,  
- a 18. életévét be nem töltött gyermek vonatkozásában a vér szerinti és az örökbe fogadó szülőt, illetve a szülő házastársát vagy élettársát, valamint a testvérét.  
- 23 évesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező, nappali oktatás munkarendje szerint tanulmányokat folytató gyermeket,  
- 25 évesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező, felsőoktatási intézmény nappali tagozatán tanulmányokat folytató gyermeket,  
- életkortól függetlenül a gyermek tartós betegségének vagy fogyatékoságának fennállását, amennyiben ez az állapot a gyermek 25. életévének betöltését megelőzően is fennállt.

A kérelmező lakásának használati jogcíme: tulajdonjog, bérlet, albérlet, haszonélvezet, egyéb:  
.....  
A lakás nagysága: ..... m<sup>2</sup>, fenntartási költsége: ..... ,-Ft/hó

**JÖVEDELEM NYILATKOZAT**  
(Jövedelmek esetében a tájékoztatóban leírt dokumentumokat kérjük csatolni!)

000304





A jövedelem típusa	Kérelmező Jövedelme	Házastárs/élettárs jövedelme	A családban élő további közeli hozzátartozó(k) jövedelme
1.) Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó jövedelem ebből közfoglalkozatásból származó			
2.) Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelő, szellemi és más önálló tevékenységből szárm. jövedelem			
3.) Táppénz, gyermekgondozási támogatások			
4.) Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres ellátás			
5.) Önkormányzat és munkaügyi szervek által folyósított ellátás			
6.) Egyéb jövedelem			
7.) Összes jövedelem			

Egy hónapra jutó nettó jövedelem: .....Ft

Egy főre jutó nettó havi jövedelem: ..... Ft

#### A KÉRELEM RÖVID INDOKOLÁSA

.....  
.....  
.....  
.....

#### Az ápoltnak vonatkozó adatok

1.

#### Személyes adatok:

Neve:.....

Születési neve:.....

Anyja neve:.....

Születési hely, idő (év, hó, nap): .....

Lakóhelye: .....

Tartózkodási helye:.....

Társadalombiztosítási Azonosító Jele: .....

Az ápoltnak telefonszáma: (\*nem kötelező megadni).....

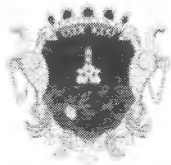
Ha az ápoltnak nem cselekvőképese, a törvényes képviselő neve: .....

A törvényes képviselő lakcíme:.....

Ha az ápoltnak cselekvőképtelen vagy cselekvőképességében teljesen korlátozott, a törvényes képviselő neve: .....

000305





## 2. Jogosultsági feltételekre vonatkozó nyilatkozat

- \*Egyetértek azzal, hogy az otthoni ápolásomat, gondozásomat a méltányossági ápolási díjat kérelmező hozzátartozóm végezze.
- \*Hozzájárulok ahhoz, hogy az önkiszolgáló képességem megítéléséhez, ezzel összefüggésben az ápolási igény megállapításához szükséges vizsgálatokat elvégezzék.
- (\*a kívánt rész jelölendő)

Hozzájárulok, hogy személyes és különleges adataimat a Polgármesteri Hivatal számítógépes adatbázisában rögzítsék és azokat a méltányossági ápolási díj vagy kiegészítő ápolási díj megállapításával és folyósításával összefüggően más — az ügyben hatáskörrel rendelkező — államigazgatási szervek, illetve a határozatban megjelölendő gazdálkodó szervezet tudomására hozzák, kezeljék. Hozzájárulok, hogy az adóazonosító jeletem a jegyzői nyilvántartás tartalmazza. Az adatkezeléssel kapcsolatban bővebb információ a varoshaza.nyiregyhaza.hu weboldalon elérhető.

Dátum: 20.....

.....  
az ápolást végző személy aláírása

.....  
az ápolat személy vagy törvényes  
képviselőjének aláírása

## IGAZOLÁS

Alulírott a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Szociális és Köznevelési Osztály képviselőjében igazolom, hogy.....Nyíregyháza,..... szám alatti lakos méltányossági ápolási díj megállapítása iránt benyújtott kérelmét és előírt mellékleteit átvettem, egyben tájékoztatom, hogy a kérelem elbírálására irányuló eljárást megindítottam.

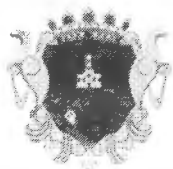
Nyíregyháza, 20.....

p.h

.....  
ügyintéző

000306





K É R E L E M

- \*  HELYI LAKÁSFENNTARTÁSI TÁMOGATÁS/  
\*  REZSIKÖLTSÉG-TÁMOGATÁS  
megállapítására  
\*kívánt rész jelölendő !)

I. Személyi adatok

1. A kérelmező személyre vonatkozó adatok:

Neve: .....

Születési neve: .....

Anyja neve: .....

Születés helye, ideje: .....

Lakóhely: .....irányítószám.....települ.

.....utca/út/tér.....hátszám.....

épület/lépcsőház ..... emelet, ajtó

Tartózkodási hely:.....irányítószám.....települé

.....utca/út/tér.....hátszám.....

.....

épület/lépcsőház ..... emelet, ajtó

Társadalombiztosítási Azonosító Jele:.....-.....-.....

Állampolgársága: .....

Telefonszám: .....

E-mail cím (nem kötelező megadni): .....

2. A kérelmező idegenrendészeti státusza (nem magyar állampolgárság esetén):

- szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, vagy  
 EU kék kártyával rendelkező, vagy  
 bevándorolt /letelepedett, vagy  
 menekült/oltalmazott/hontalan.

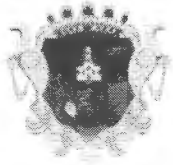
3. Kérelmezővel közös háztartásában (azonos lakcímen) élők száma: ..... fő

4. Kérelmező háztartásában élők személyi adatai:

Név születési neve	Születési helye, ideje (év, hónap, nap)	Anyja neve	Társadalombiztosítási azonosító jel	ládi kapcsolat megnevezés

000307





6. Kijelentem, hogy a kérelem benyújtásának időpontjában a háztartásom táblázatban feltüntetett tagjai között van olyan személy:

- aki után vagy részére súlyos fogyatékossg vagy tartós betegség miatt magasabb összegű családi pótlékot folyósítanak; ha igen, akkor e személyek száma ..... fő
- aki fogyatékossgai támogatásban részesül; ha igen, akkor e személyek száma ..... fő
- aki gyermekét egyedülállóként neveli; ha igen, akkor e személyek száma ..... fő

**II. Jövedelmi adatok** (Jövedelmek esetében a tájékoztatóban leírt dokumentumokat kérjük csatolni!)

A kérelmező, valamint a vele közös háztartásban élő személyeknek a havi jövedelme forintban:						
A.	B.	C.				
A jövedelem típusa	Kérelmező	A kérelmezővel közös háztartásban élő további személyek				
1. Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó ebből: közfoglalkoztatásból származó						
2. Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó						
3. Táppénz, gyermekgondozási támogatások						
4. Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások						
5. Önkormányzat, járási hivatal és munkaügyi szervek által folyósított ellátások						
6. Egyéb jövedelem						
7. Összes jövedelem						

**III. Lakásviszonyok**

A támogatással érintett lakás nagysága: ..... m<sup>2</sup>

A lakásban tartózkodás jogcíme: .....

**IV. Nyilatkozatok**

1. A lakhatást a legnagyobb mértékben veszélyeztető lakásfenntartási kiadás(ok):

.....  
.....

**Kedvező elbírálás esetén a támogatást a(z) alábbiak szerint kérem megállapítani:**

(\*Az Ön(ök)re vonatkozó résznél X-szel jelölje a négyzetet !)

\* ..... közüzemi szolgáltatóhoz vagy

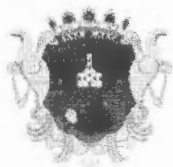
\*fűtési támogatásként összegben kérem megállapítani

\*Tekintettel arra, hogy albérlésben lakom, ezért saját kezeimhez

\* rezsiköltség-támogatás esetén saját kezeimhez a lakcímemre kérem megállapítani a támogatás összegét.

000308





3. Felelősségem tudatában kijelentem, hogy

- életvitelszerűen a  \*lakóhelyemen vagy a  \*tartózkodási helyemen élek\* (a megfelelő rész jelölendő),

a közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

Tudomásul veszem, hogy a kérelemben közölt jövedelmi adatok valódiságát a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 10. §-ának (7) bekezdése alapján a szociális hatáskört gyakorló szerv - a NAV hatáskörrel és illetékességgel rendelkező adóigazgatósága útján - ellenőrizheti.

Hozzájárulok, hogy **személyes és különleges adataimat** a Polgármesteri Hivatal számítógépes adatbázisában rögzítsék és azokat a helyi lakásfenntartási támogatás megállapításával és folyósításával összefüggően más — az ügyben hatáskörrel rendelkező — államigazgatási szervek, illetve a határozatban megjelölendő gazdálkodó szervezet tudomására hozzák, **kezeljék**. Az adatkezeléssel kapcsolatban bővebb információ a [varoshaza.nyiregyhaza.hu](http://varoshaza.nyiregyhaza.hu) weboldalon elérhető.

Dátum: .....

.....  
kérelmező aláírása

.....  
a háztartás nagykorú tagjainak aláírása

### IGAZOLÁS

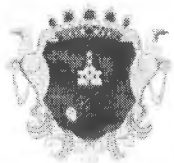
Alulírott a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Szociális és Köznevelési Osztály képviselőjében igazolom, hogy.....**Nyíregyháza**,..... szám alatti lakos helyi lakásfenntartási támogatás megállapítása iránt benyújtott kérelmét és előírt mellékleteit átvettem, egyben tájékoztatom, hogy a kérelem elbírálására irányuló eljárást megindítottam.  
Nyíregyháza, 20.....

p.h

.....  
ügyintéző

000309





K É R E L E M  
LAKBÉR-HOZZÁJÁRULÁSI TÁMOGATÁS  
megállapítására

**A KÉRELMEZŐ ADATAI:**

NEVE:..... SZÜLETÉSI NEVE: .....  
SZÜLETÉSI IDEJE: ..... HELYE:

ANYJA NEVE: ..... CSALÁDI ÁLLAPOTA: .....  
TAJ SZÁMA: ..... ÁLLAMPOLGÁRSÁGA: .....  
LAKÓHELYE (állandó lakcíme):

TARTÓZKODÁSI HELYE: .....

TELEFON SZÁMA: ..... (nem kötelező megadni)

**A kérelmező idegenrendészeti státusza (nem magyar állampolgárság esetén)\*:**

- szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, vagy  
 EU kék kártyával rendelkező, vagy  
 bevándorolt /letelepedett, vagy  
 menekült/oltalmazott/hontalan.

\*(a megfelelő rész jelölendő)

**A támogatással érintett ingatlan adatai (amelyben az ügyfél életvitelszerűen él):**

HELYRAJZI SZÁM: ..... LAKÁSNAGYSÁGA: ..... m<sup>2</sup>

FŰTÉS MÓDJA: .....

LAKÁS HASZNÁLATÁNAK JOGCÍME:\*  bérlet,  albérlet,  haszonélvezeti jog,  szívességi használat,  egyéb: .....(\*kívánt rész jelölendő)

MIÓTA LAKIK A LAKÁSBAN ..... LAKÁSBAN ÉLŐK SZÁMA: .....

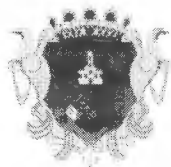
**Kérem jelölje, hogy az alábbiak közül mely díjakat fizeti:**

- |                          |                      |
|--------------------------|----------------------|
| Bérleti díj              | Albérleti díj        |
| Lakáshasználati díj      | Villamos energia díj |
| Társasházi közös költség | Távhődíj             |
| Gázenergia díj           | Szemétszállítási díj |
| Vízdíj                   |                      |

**A háztartásban együtt élők adatai**

3. Kérelmezővel közös háztartásában (azonos lakcímen) élők száma: ..... fő			
4. Kérelmező háztartásában élők személyi adatai:			
Név, születési neve	Születési helye, ideje (év, hónap, nap)	Anyja neve	Társadalombiz- tosítási azonosító jel
			000310





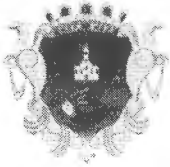

JÖVEDELEMRŐL NYILATKOZAT

JÖVEDELMEK TIPUSAI:	KÉRELMEZŐ	HÁZASTÁRS; ÉLETTÁRS	GYERMEK	EGYÉB HASZNÁLÓ
MUNKAVISZONYBÓL, MUNKAVÉGZÉSRE IRÁNYULÓ EGYÉB JOGVISZONYBÓL SZÁRMAZÓ JÖVEDELEM, TÁPPÉNZ				
TÁRSAS ÉS EGYÉNI VÁLLALKOZÁSBÓL SZÁRMAZÓ JÖVEDELEM				
INGATLAN-, INGÓ VAGYONTÁRGYAK ÉRTÉKESÍTÉSÉBŐL, VAGYONI ÉRTÉKŰ JOG ÁTRUHÁZÁSÁBÓL SZÁRMAZÓ JÖVEDELEM				
NYUGELLÁTÁS, BALESETI NYUGELLÁTÁS, EGYÉB NYUGDÍJSZERŰ ELLÁTÁSOK				
GYEMREK ELLÁTÁSÁHOZ ÉS GONDOZÁSÁHOZ KAPCSOLATOS TÁMOGATÁSOK: GYED, GYES, GYET, CS.P., GYT. DU, ÁRVAELLÁTÁS				
ÖNKORMÁNYZAT ÉS MUNKAÜGYI SZERVEK ÁLTAL FOLYÓSÍTOTT RENDSZERES PÉNZELLÁTÁS: rendszeres szoc. segély, ápolási díj, álláskeresési támogatás				
FÖLD BÉRBEADÁSÁBÓL SZÁRMAZÓ JÖVEDELEM				
EGYÉB: kapott tartásdíj, ösztöndíj, értékpapírból származó jövedelem, kisösszegű kifizetés, stb.				

000 11

A HÁZTARTÁS EGY HÓNAPRA JUTÓ NETTÓ ÖSSZJÖVEDELME: ..... Ft





A HÁZTARTÁS EGY FŐRE JUTÓ HAVI NETTÓ JÖVEDELME: ..... Ft

Alulírott büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a nyilatkozatban megjelölt adatok a valóságnak mindenben megfelelnek.

Nyíregyháza, 20.....

.....  
nyilatkozattevő aláírása

**A kérelmező által fontosnak tartott körülmények:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Nyilatkozatok a lakbér-hozzájárulási támogatás megállapításához**

Felelősségem tudatában kijelentem, hogy életvitelszerűen

- \*lakóhelyemen vagy a  
 \*tartózkodási helyemen élek  
(\*a megfelelő rész jelölendő !)

A közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

Tudomásul veszem, hogy a kérelemben közölt jövedelmi adatok valódiságát a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 10. §-ának (7) bekezdése alapján a szociális hatáskört gyakorló szerv - a NAV hatáskörrel és illetékességgel rendelkező adóigazgatósága útján - ellenőrizheti.

Hozzájárulok, hogy személyes és különleges adataimat a Polgármesteri Hivatal számítógépes adatbázisában rögzítsék és azokat a helyi lakásfenntartási támogatás megállapításával és folyósításával összefüggően más — az ügyben hatáskörrel rendelkező — államigazgatási szervek, illetve a határozatban megjelölendő gazdálkodó szervezet tudomására hozzák, kezeljék. Az adatkezeléssel kapcsolatban bővebb információ a [varoshaza.nyiregyhaza.hu](http://varoshaza.nyiregyhaza.hu) weboldalon elérhető.

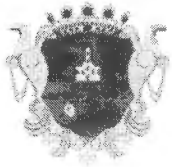
Dátum: .....

.....  
kérelmező aláírása

.....  
a háztartás nagykorú tagjainak aláírása

000512





**K É R E L E M**  
**RENDKÍVÜLI TELEPÜLÉSI TÁMOGATÁS**  
**megállapítására**

/\* létfenntartásra, nappali tagozatos egyetemi/főiskolai hallgató részére, rendkívüli gyógyszer-támogatásként, iskoláztatási támogatáshoz, temetési hozzájáruláshoz, egészségügyi szűrési támogatáshoz: magzatvédelemhez vagy onkológiai kezeléshez történő hozzájárulásként, étkezési térítési díjtámogatásként, szabadság veszteség/szülők elvesztése, rendszeres pénzellátás megszűnése miatt havi rendszerességgel nyújtott támogatáshoz \*a kívánt rész jelölendő !/

**A KÉRELMEZŐ ADATAI**

**Személyi adatok:**

**1. A kérelmező személyre vonatkozó adatok:**

Neve: .....

Születési neve: .....

Anyja neve: .....

Születés helye, ideje: .....

Lakóhely: ..... irányítószám ..... település

..... utca/út/tér ..... házsám ..... épület/lépcsőház .....emelet .....ajtó

Tartózkodási hely: ..... irányítószám ..... település .....

utca/út/tér ..... házsám ..... épület/lépcsőház ..... emelet .....ajtó

(A lakóhely és a tartózkodási hely megadásakor a lakcímnnyilvántartásba bejelentett lakóhelyet, tartózkodási helyet kell feltüntetni)

Állampolgársága: .....

A kérelmező idegenrendészeti státusza (nem magyar állampolgárság esetén):

[ ] szabadmozgás és tartózkodás jogával rendelkező, vagy

[ ] EU kék kártyával rendelkező, vagy

[ ] bevándorolt/letelepedett, vagy

[ ] menekült/oltalmazott/hontalan.

Taj-száma: ..... Telefonszáma (nem kötelező megadni) .....

**2. A kérelmező családi állapota**

egyedülálló

házastársával / élettársával él együtt

**3. A HÁZASTÁRS/ÉLETTÁRS ADATAI**

Neve: .....

Születési neve: .....

Anyja neve: .....

Születés helye, ideje: .....

Lakóhely: ..... irányítószám ..... település

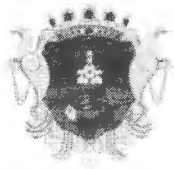
..... utca/út/tér ..... házsám ..... épület/lépcsőház .....emelet .....ajtó

Tartózkodási hely: ..... irányítószám ..... település .....

utca/út/tér ..... házsám ..... épület/lépcsőház ..... emelet .....ajtó

(A lakóhely és a tartózkodási hely megadásakor a lakcímnnyilvántartásba bejelentett lakóhelyet, tartózkodási helyet kell feltüntetni)





Taj-száma: .....

**A KÉRELEM RÖVID INDOKOLÁSA:**

.....  
.....  
.....  
.....

**A KÉRELMEZŐVEL EGY LAKÁSBAN EGYÜTT ÉLŐ - OTT BEJELENTETT LAKÓHELYEL VAGY TARTÓZKODÁSI HELYEL RENDELKEZŐ KÖZELI HOZZÁTARTOZÓK ( LÁSD A KÖVETKEZŐ OLDALT ), AZAZ: A CSALÁD TAGJAINAK ADATAI:**

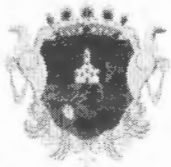
NÉV, LEÁNYKORI NÉV	SZÜLETÉSI IDŐ, HELY ROKONSÁG MEGJELÖLÉSE	ANYJA LEÁNYKORI NEVE	CSALÁDI ÁLLAPOTA	TAJ-SZÁM

A jövedelmi helyzetre vonatkozó táblázatban gyermekként kell feltüntetni: a húszévesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező; a huszonhárom évesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező, nappali oktatás munkarendje szerint tanulmányokat folytató; a huszonöt évesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező, felsőoktatási intézmény nappali tagozatán tanulmányokat folytató vér szerinti gyermeket, örökbe fogadott gyermeket, mostohagyermeket és a Ptk. szerinti gyermekvédelmi nevelőszülő által e jogviszonya keretében nevelt gyermek kivételével a nevelt gyermeket (a továbbiakban: nevelt gyermek), korhatárra való tekintet nélkül a tartósan beteg, az autista, illetve a testi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos vér szerinti, örökbe fogadott, mostoha-, illetve nevelt gyermeket, amennyiben ez az állapot a gyermek 25. életévének betöltését megelőzően is fennállt. A 18. életévét be nem töltött gyermek vonatkozásában a vér szerinti és az örökbe fogadó szülőt, a szülő házastársát vagy élettársát, valamint a testvért.

**JÖVEDELEM-NYILATKOZAT A KÉRELEM BENYÚJTÁSÁT MEGELŐZŐ EGY HÓNAP JÖVEDELMEIRŐL**  
(Jövedelmek esetében a tájékoztatóban leírt dokumentumokat kérjük csatolni!)

000314





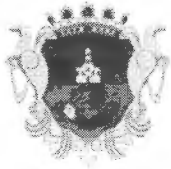
NYÍREGYHÁZA  
MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERI HIVATALA

SZOCIÁLIS és KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY

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

A JÖVEDELMEK JOGCÍME:	KÉRELMEZŐ	HÁZASTÁRS/ ÉLETTÁRS	20 ÉVESNÉL FIATALABB ÖNNÁLLÓ KERESSETTEL NEM REN- DELKEZŐ GYERMEK	23 ÉVESNÉL FIATALABB, ÖNÁLLÓ KERESSETTEL NEM RENDELKEZŐ, A NAPPALI OKTATÁS MUNKARENDEJE SZERINT TA- NULMÁNYOKAT FOLYTATÓ GYERMEK	25 ÉVESNÉL FIATALABB, ÖNÁLLÓ KERESSETTEL NEM RENDELKEZŐ, FELSŐ- OKTATÁSI TANUL- MÁNYOKAT FOLYTATÓ GYERMEK	KORHATÁRRA TEKINTET NÉLKÜL A TARTÓSAN BETEG, ILLETVE FOGYATÉKOS GYERMEK
MUNKAVISZONYBÓL MUNKAVÉGZÉSRE IRÁNYULÓ EGYÉB JOGVISZONYBÓL SZÁRMAZÓ JÖVEDELEM, TÁPPÉNZ						
TÁRSAS ÉS EGYÉN VÁLLALKOZÁSBÓL SZÁRMAZÓ JOVEDELEM						
INGATLAN-,INGÓ VAGYONTÁRGYAK ÉRTÉKESÍTÉSÉBŐL, VAGYONI ÉRTÉKŰ JOG ÁTRUHÁZÁSÁBÓL SZÁRMAZÓ JÖVEDELEM						
NYUGELLÁTÁS, BALESETI NYUGELLÁTÁS, EGYÉB NYUGDÍJ, RENDSZ. SZOC. JÁR.						
GYERMEK ELLÁTÁSÁ- VAL ÉS GONDOZÁSÁ- VAL KAPCS TÁMOGATÁSOK: GYET; GYED, GYES CSP. GYT. DIJ						
ÖNKORMÁNYZATI ÉS MUNKAÜGYI SZERV ÁLTAL FOLYÓSÍTOTT RENDSZERES PÉNZ- ELLÁTÁS: álláskeresési						000315





**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

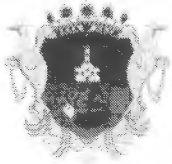
támogatás, rendszeres szociális segély; stb.						
FÖLD BÉRBEADÁSÁBÓL SZÁRMAZÓ JÖVEDELEM						
EGYÉB:(pl. ösztöndíj, értékpapírból származó jövedelem, kisösszeg kifizetés)						

EGY HÓNAPRA JUTÓ NETTÓ JÖVEDELEM: .....Ft.

EGY FŐRE JUTÓ NETTÓ HAVI JÖVEDELEM: .....Ft.

000316





NYILATKOZATOK  
RENDKÍVÜLI TELEPÜLÉSI TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSA IRÁNTI KÉRELEMHEZ

Alulírott:.....büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a kérelmemben meghatározott adatok a valóságnak mindenben megfelelnek, egyben az alábbi nyilatkozatokat teszem.

Kijelentem, hogy

- életvitelszerűen a \* lakóhelyemen/\* tartózkodási helyemen élek. ( A megfelelő rész jelölendő)
- hozzájárulok, hogy személyes és különleges adataimat a Polgármesteri Hivatal számítógépes adatbázisában rögzítsék és azokat a rendkívüli települési támogatás megállapításával és folyósításával összefüggően más - az ügyben hatáskörrel rendelkező - államigazgatási szervek, illetve természetbeni segélyezés esetén a megállapító határozatban megjelölt kereskedelmi szervezet tudomására hozzák, kezeljék. Az adatkezeléssel kapcsolatban bővebb információ a varoshaza.nyiregyhaza.hu weboldalon elérhető.

Nyíregyháza, 20..... év .....hó ..... napján

.....  
a kérelmező aláírása

A SZOCIÁLIS ÉS KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY HATÁROZATI JAVASLATA:

Megállapított havi összes jövedelem: ..... Ft

Megállapított egy főre jutó havi jövedelem: ..... Ft

Az egy főre jutó jövedelem alapján a kérelem elutasítását javaslom.

A rendkívüli települési támogatás javasolt összege: ..... Ft

A rendkívüli települési támogatás formája: PÉNZBELI / TERMÉSZETBENI

A tárgyévben nyújtott rendkívüli települési támogatás száma: .....

A tárgyévben nyújtott rendkívüli települési támogatások együttes összege: .....

A tárgyévben nyújtott rendkívüli települési támogatások száma/együttes összege alapján  
a kérelem elutasítását javaslom.

A megállapított rendszeres települési támogatás időtartama és összege:

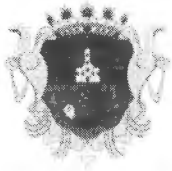
202..... napjától 202..... napjáig havi .....Ft. összegben.

Nyíregyháza, 20.... hó .....napján.

Ügyintéző.....

000317





**K É R E L E M**  
**ADÓSSÁGKEZELÉSI SZOLGÁLTATÁS**  
**megállapítására**

A kérelmező adatai:

Neve:

.....

Születési neve:

.....

Anyja neve: .....Családi

állapota.....

Születés helye, ideje:

.....

Lakóhely:.....

.....

Tartózkodási

hely:.....

Társadalombiztosítási Azonosító Jele: □□□-□□□-□□□

Állampolgársága:.....

A kérelmező idegenrendészeti státusza:

(nem magyar állampolgárság esetén)

szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, vagy

EU kék kártyával rendelkező, vagy

bevándorolt /letelepedett, vagy

menekült/oltalmazott/hontalan.

Lakás nagysága: ..... m<sup>2</sup>

Helyrajzi szám:.....

Fűtés módja:

.....

Lakás használatának jogcíme: tulajdonjog, bérlet, albérlet, haszonélvezeti jog, szívesség

használat, egyéb: .....

Mióta lakik a lakásban: ..... Lakásban élők száma: .....

**A SZOCIÁLIS ÉS KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY HATÁROZATI JAVASLATA:**

A háztartás havi összes jövedelme: ..... Ft

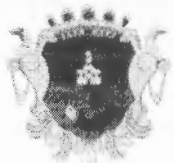
A háztartás egy főre jutó havi jövedelme: ..... Ft

A helyi adósságcsökkentési támogatás megállapítását – elutasítását javaslom.

<u>Hitelező közüzem</u>	<u>Futamidő</u>	<u>Tám./hó</u>	<u>Önrész/hó</u>
.....	20..... - 20.....	.....	.....
.....	20..... - 20.....	.....	.....
.....	20..... - 20.....	.....	.....
.....	20..... - 20.....	.....	.....
.....	20..... - 20.....	.....	.....

000318





..... 20..... - 20.....  
Nyíregyháza, 20..... ügyintéző: .....

LAKHATÁSSAL ÖSSZEFÜGGŐ ADÓSSÁG TÍPUSA ÉS ÖSSZEGE

Az adósság jogcíme	Az adósság összege
Lakbérhátralék	
központi fűtési díjtartozás	
távhő – szolgáltatási díjtartozás	
közösköltség – hátralék	
Áramdíjtartozás	
vezetékes gázdíj tartozás	
víz- és csatornahasználati díjtartozás	
szemétszállítási díjtartozás	
összesen:	

A KÉRELMEZŐVEL EGY LAKÁSBAN EGYÜTTÉLŐ, OTT BEJELENTETT LAKÓHELYEL VAGY TARTÓZKODÁSI HELLYEL  
RENDELKEZŐ SZEMÉLYEK /HÁZTARTÁS/ ADATAI:  
/LÁSD A KÖVETKEZŐ TÁBLÁZATOT IS/

NÉV, SZÜLETÉSI NÉV	SZÜLETÉSI ÉV, HÓ, NAP, CSALÁDI KAPCSOLAT MEGJELÖLÉSE	ANYJA LEÁNYKORI NEVE	CSALÁDI ÁLLAPOTA	TÁRSADALOMBIZTOSÍTÁSI AZONOSÍTÓ JELE

A LAKÁS KOMFORTFOKOZATA

összkomfortos, komfortos, félkomfortos, komfortnélküli, szükséglakás, lakásként használt nem lakás céljára  
szolgáló helyiség, üdülő, egyéb:

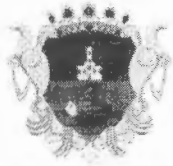
.....

A KÉRELEM RÖVID INDOKLÁSA:

.....  
.....  
.....

600319





**JÖVEDELEM-NYILATKOZAT**

(Jövedelmek esetében a tájékoztatóban leírt dokumentumokat kérjük csatolni!)

A jövedelem összegét a szerző személy alatti rovatba Ft-ban kell beírni!

A JÖVEDELMEK TÍPUSAI	KÉRELMEZŐ	HÁZASTÁRS, ÉLETTÁRS	GYERMEK	SZÜLŐ	NAGYSZÜLŐ	EGYÉB HASZNÁLÓ
MUNKAVISZONYBÓL, MUNKAVÉGZÉSRE IRÁNYULÓ EGYÉB JOGVISZONYBÓL SZÁRMAZÓ JÖVEDELEM, TÁPPÉN						
TÁRSAS ÉS EGYÉB VÁLLALKOZÁSBOÓL SZÁRMAZÓ JOVEDELEM						
INGATLAN-, INGATLAN- VAGYONTÁRGYAK ÉS TÉKESÍTÉSÉBŐL, VA-GYON TÉKESÍTÉSÉBŐL, VA-GYON ÉRTÉKŰ JOVEDELEM, ÁTRUHÁZÁSÁBÓL SZÁRMAZÓ JOVEDELEM						
NYUGELLÁTÁS, BALESETI NYUGELLÁTÁS, EGYÉB NYUGDÍJ, . RENDSZERES SZOC. JÁRÉK						
GYERMEK ELLÁTÁSÁ-VAL ÉS GONDOZÁSÁ-VAL KAPCS. TÁMOGATÁSOK: GYET; GYED, GYES, CSP, GYT, DIJ						
ÖNKORMÁNYZATI ÉS MUNKAÜGYI SZERV ÁLTAL FOLYÓSÍTOTT RENDSZERES PÉNZ-ELLÁTÁS: keresési támogatás, rendsz. szociális segély; stb.						
FÖLD BÉRBEADÁSÁBÓL SZÁRMAZÓ JÖVEDELEM						
EGYÉB:(pl.: kapott tartásdíj, ösztöndíj, értékpapírból származó jövedelem, kisösszegű kifiz.)						

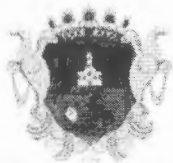
EGY HÓNAPRA JUTÓ NETTÓ JÖVEDELEM: .....Ft.

EGY FŐRE JUTÓ NETTÓ HAVI JÖVEDELEM: .....Ft.

000320

NYILATKOZATOK





### A HELYI ADÓSSÁGKEZELÉSI SZOLGÁLTATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁHOZ

Alulírott – a kérelemhez mellékelte tájékoztatóban foglaltak ismeretében – büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a kérelemben megjelölt adatok a valóságnak mindenben megfelelnek, egyben a már folyósított támogatás visszafizetésének terhe mellett az alábbi nyilatkozatokat teszem:

- a helyi adósságkezelési szolgáltatás feltételeként előírt helyi adósságkezelési szerződést a Tanácsadóval megkötöm és az együttműködésből eredő kötelezettségeimet maradéktalanul teljesítem.
- részletekben nyújtandó helyi adósságcsökkentési támogatáshoz kapcsolódó önrészesedésemet a megállapodásban foglaltaknak megfelelően havi, illetve a határozat előírása szerinti részletekben megfizetem.
- szükség estén a hitelintézetekről és pénzügyi vállalkozásokról szóló 1996. évi CXII. törvény 51. § (1) bekezdés a) pontja, valamint az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 54. § (1) bekezdés c) pontja alapján külön aláírással meghatalmazom a Tanácsadót, illetve a Szociális és Köznevelési Osztályt, hogy a kérelmem elbírálásához mellőzhetetlenül szükséges bank-, továbbá adóitkaimat megismerje.
- hozzájárulok, hogy személyes és különleges adataimat a Polgármesteri Hivatal számítógépes adatbázisában rögzítsék és azokat a helyi adósságkezelési szolgáltatással összefüggően más, az ügyben hatáskörrel rendelkező – államigazgatási szervek, gazdálkodó szervezetek, illetve a határozat szerinti hitelezők tudomására hozzák, kezeljék.

Az adatkezeléssel kapcsolatban bővebb információ a [varoshaza.nyiregyhaza.hu](http://varoshaza.nyiregyhaza.hu) weboldalon elérhető.

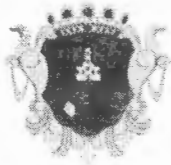
Nyíregyháza, 20.....

.....  
a kérelmező aláírása

.....  
háztartás nagykorú tagjainak aláírása

000321





KÉRELEM  
RENDSZERES GYÓGYSZERTÁMOGATÁS  
megállapítására

1. A kérelmező személyre vonatkozó adatok:

- 1.1. Neve: .....  
1.2. Születési neve: .....  
1.3. Anyja neve: .....  
1.4. Születési helye, ideje (év, hó, nap): .....  
1.5. Lakóhely: .....  
1.6. Tartózkodási hely: .....  
1.7. Társadalombiztosítási Azonosító Jele: □□□-□□□-□□□  
1.8. Állampolgársága:.....  
1.9. Telefonszám: .....

1.10. A kérelmező idegenrendészeti státusza:

(nem magyar állampolgárság esetén)

- szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, vagy  
 EU kék kártyával rendelkező, vagy  
 bevándorolt /letelepedett, vagy  
 menekült/oltalmazott/hontalan.

2. A megállapítás jogcímére és a jogosultsági feltételekre vonatkozó adatok

Méltányossági jogcímen kérem a rendszeres gyógyszerterápiát megállapítását jövedelmi helyzetemre és a magas gyógyszerköltségre tekintettel.

(Ez esetben ki kell tölteni a 3. pontban szereplő, a közeli hozzátartozókra vonatkozó adatokat, valamint a jövedelem-nyilatkozatot!)

3. A közeli hozzátartozókra és jövedelmükre vonatkozó adatok

3.1. A kérelmező családi körülménye:

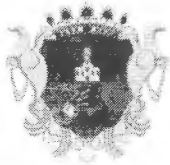
- 3.1.1.  egyedül élő  
3.1.2.  nem egyedül élő

3.2. A kérelmező családjában élő közeli hozzátartozók adatai

3.2.1. A kérelmező családjában élő közeli hozzátartozók száma:.....fő.

	A	B	C	D	E	F	G
1.	Közeli hozzátartozó neve (születési neve)	Anyja neve	Születési helye, ideje (év, hónap, nap)	Társadalombiztosítási azonosító jele	Családi kapcsolat megnevezése	Közeli hozzátartozó születési ideje	Megjegyzés*
							000522






\* Ebben az oszlopban kell feltüntetni, ha  
a 20 évesnél fiatalabb gyermek nem jár oktatási intézménybe, de önálló keresettel még nem rendelkezik,  
a 18. életévét be nem töltött gyermek vonatkozásában a vér szerinti és az örökbe fogadó szülőt, illetve a  
szülő házastársát vagy élettársát, valamint a testvért.

23 évesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező, nappali oktatás munkarendje szerint  
tanulmányokat folytató,

25 évesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező, felsőoktatási intézmény nappali tagozatán  
tanulmányokat folytató,

életkortól függetlenül a gyermek tartós betegségének vagy fogyatékosságának fennállását, amennyiben  
ez az állapot a gyermek 25. életévének betöltését megelőzően is fennállt.

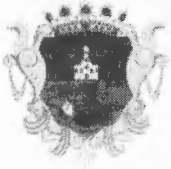
3.3. Jövedelmi adatok: a kérelmező, valamint a családban élő közeli hozzátartozóinak a havi jövedelme forintban:

(Jövedelmek esetében a tájékoztatóban leírt dokumentumokat kérjük csatolni!)

1.	A jövedelem típusa	Kérelmező	A családban élő közeli hozzátartozók
2.	Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó: ebből közfoglalkoztatásból származó		
3.	Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó		
4.	Táppénz, gyermekgondozási támogatások		
5.	Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások		
6.	Önkormányzat, járási hivatal és munkaügyi szervek által folyósított ellátások		
7.	Egyéb jövedelem		
8.	Összes jövedelem		

000323





#### 4. Nyilatkozatok

- 4.3.1. életvitszerűen a lakóhelyemen/ a tartózkodási helyemen élek **(a megfelelő rész aláhúzendó)**,
- 4.3.2. a családban élő közeli hozzátartozóként feltüntetett személyek életvitszerűen az enyémmel megegyező lakcímen élnek,
- 4.3.3. a közölt adatok a valóságnak megfelelnek.
- 4.4. Tudomásul veszem, hogy a kérelemben közölt adatok valóságát a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 10. § (7) bekezdése alapján a szociális hatáskört gyakorló szerv - a Nemzeti Adó- és Vámhivatal hatáskörrel és illetékességgel rendelkező adóigazgatósága útján - ellenőrizheti.
- 4.5. Kijelentem, hogy az ellátásra való jogosultság feltételeit érintő lényeges tények, körülmények megváltozásáról 15 napon belül értesítem az ellátást megállapító szervet.
- 4.6. **Hozzájárulok hogy személyes és különleges adataimat a Polgármesteri Hivatal számítógépes adatbázisában rögzítsék és azokat a rendszeres gyógyszerterápiát megállapításával és folyósításával összefüggően más — az ügyben hatáskörrel rendelkező — államigazgatási szervek, illetve a határozatban megjelölendő gazdálkodó szervezet/gyógyszertár/gyógyászati segédeszközbolt tudomására hozzák, kezeljék.**
- Az adatkezeléssel kapcsolatban bővebb információ a [varoshaza.nyiregyhaza.hu](http://varoshaza.nyiregyhaza.hu) weboldalon elérhető.

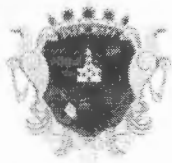
Nyíregyháza, 20.....

.....  
kérelmező aláírása

.....  
kérelmező házastársának/élettársának aláírása

000324





**KÉRELEM  
KÖZTEMETÉS  
megállapítására**

**A KÉRELMEZŐ ADATAI:**

Neve: .....

Születési neve:.....

Születési helye:....., ideje:.....év .....hó.....nap

Anyja neve:.....

TAJ száma:.....Adó azonosító jele:.....

Családi állapota:..... Állampolgársága:.....

Lakóhelye:.....

.....út, utca, tér .....sz. .... em., fszt. ....asz.

Tartózkodási helye:.....

Telefonszáma (nem kötelező megadni):.....

**Jogosult tartására köteles személy alapvető személyazonossági adatai:**

(ha a kérelmező kiskorú vagy gondnokolt abban az esetben kell a törvényes képviselőnek kitöltenie)

Név.....

Anyja neve.....

Születési helye, ideje:.....

Az Szt. 3.§. (3) bekezdése szerinti személy esetében a Magyarországon tartózkodás jogcíme, hozzátartozó esetén rokoni kapcsolata:.....

**AZ ELHUNYT ADATAI:**

Neve: .....

Születési neve:.....

Születési helye....., ideje:.....év.....hó.....nap

Anyja neve:.....

TAJ száma:.....Családi állapota:..... Foglalkozása:.....

Utolsó bejelentett lakóhelye:.....

Tartózkodási helye:..... Állampolgársága:.....

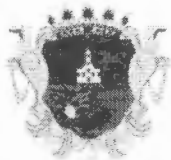
Halotti anyakönyvi kivonat száma:.....Vallása (nem kötelező megadni):.....

**A KÉRELMEZŐVEL EGY LAKÁSBAN EGYÜTT ÉLŐ – OTT BEJELENTETT LAKÓHELYEL VAGY TARTÓZKODÁSI Hellyel rendelkező- közeli hozzátartozók, azaz a család tagjainak adatai:**

NÉV, LEÁNYKORI NÉV	SZÜLETÉSI IDŐ, ROKONSÁG MEGJELÖLÉSE	ANYJA LEÁNYKORI NEVE	CSALÁDI ÁLLAPOTA	FOGLALKOZÁS

000525






**A KÉRELEM RÖVID INDOKOLÁSA (A megfelelő indokolást kérjük aláhúzni!)**

.....helységben 20... .év.....hó..... napján elhunyt

..... (név)

- hozzátartozóm eltemettetéséről nem tudok gondoskodni, mivel a temetési költségek viselése a magam, illetve a családom megélhetését veszélyezteti,
  - az elhunynak nincs vagy nem lelhető fel eltemettetésére köteles hozzátartozója, ezért kérem az elhunyt személy közköltségen történő eltemettetését.
- Tudomásul veszem, hogy az önkormányzat a költségeket hagyatéki teherként a területileg illetékes közjegyzőnél bejelenti!

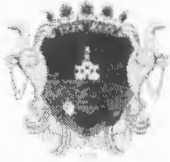
**JÖVEDELEM NYILATKOZAT**

(Jövedelmek esetében a tájékoztatóban leírt dokumentumokat kérjük csatolni!)

A jövedelem típusa	Kérelmező jövedelme	Házastárs/élettárs jövedelme	A családban élő további közeli hozzátartozó(k) jövedelme
1.) Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó jövedelem			
2.) Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből			

000326





származó jövedelem			
3.) Táppénz, gyermekgondozási támogatások			
4.) Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres ellátás			
5.) Önkormányzat és munkaügyi szervek által folyósított ellátás			
6.) Egyéb jövedelem			
7.) Összes jövedelem			

EGY HÓNAPRA JUTÓ NETTÓ JÖVEDELEM: .....Ft

EGY FŐRE JUTÓ NETTÓ HAVI JÖVEDELEM: ..... Ft

**NYILATKOZATOK  
A KÖZTEMETÉS MEGÁLLAPÍTÁSA IRÁNTI KÉRELEMHEZ:**

**Alulírott:**.....

..... szám alatti lakos,

- a kérelemhez mellékelte tájékoztatóban foglaltak ismeretében - **büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a kérelmemben megjelölt adatok a valóságnak mindenben megfelelnek, egyben az alábbi nyilatkozatokat teszem**

Hozzájárulok, néhai ..... volt

..... szám alatti lakos hamvasztással  
(bemosással) történő köztemetéséhez.

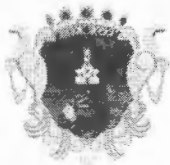
**Hozzájárulok, hogy személyes és különleges adataimat a Polgármesteri Hivatal számítógépes adatbázisában rögzítsék és azokat a köztemetés megállapításával összefüggően más - az ügyben hatáskörrel rendelkező - igazgatási szervek, illetve a határozatban megjelölendő gazdálkodó szervezet tudomására hozzák, kezeljék. Az adatkezeléssel kapcsolatban bővebb információ a varoshaza.nyiregyhaza.hu weboldalon elérhető.**

Nyíregyháza, 20.... év .....hó ..... napján

.....  
a kérelmező aláírása

000327





NYÍREGYHÁZA  
MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERI HIVATALA

SZOCIÁLIS és KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY

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

**A SZOCIÁLIS ÉS KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY KÖZTEMETÉSSSEL KAPCSOLATOS FELJEGYZÉSEI:**

- A temetés költsége:.....  
A temetés időpontja:.....  
A temetés helye:.....parcella száma:.....  
A temetés költségének megtérítésére:.....önkormányzata kötelezhető.  
A hamvakról..... (hozzátartozó) gondoskodik

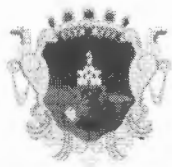
000328



NYÍREGYHÁZA

WWW.NYIREGYHAZA.HU

36



K É R E L E M  
HATÓSÁGI BIZONYÍTVÁNY KIADÁSA IRÁNT

1. Kérem a Hatóságot, hogy részemre:

(név) .....  
(szül. helye, ideje) .....  
(anyja leánykori neve) .....  
(taj-száma) .....  
(szig. száma) .....  
(lakóhelye/tartózkodási helye) .....

hatósági bizonyítványt kiadni szíveskedjen arra vonatkozóan, hogy a(z)\*

- méltányossági ápolási díj
  - helyi lakásfenntartási támogatás
  - rendkívüli települési támogatás
  - köztemetés
  - rendszeres gyógyszer-támogatás
  - helyi adósságcsökkentési támogatás
  - rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény
  - halmozottan hátrányos helyzet
  - hátrányos helyzet
  - egyéb: .....
- pénzbeli és/vagy természetbeni ellátás(ok)ban részesülök.  
(\*kivánt részek jelölendők !)

2. A fent megjelölt pénzbeli és természetbeni ellátási formákban a Hatóság nyilvántartása alapján **\*nem részesülök.**

A hatósági bizonyítvány kiállításánál ..... napjától ..... napjáig terjedő időszakot kérem figyelembe venni.

A hatósági bizonyítvány iránti kérelem felhasználásának célja:  
.....

**Kijelentem, hogy személyes és különleges adataim kezeléséhez hozzájárulok.**

Nyíregyháza, 20 .....

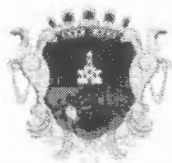
.....  
kérelmező neve

(\*a megfelelő rész aláhúzendó !)

Az adatkezeléssel kapcsolatban bővebb információ a [varoshaza.nyiregyhaza.hu](http://varoshaza.nyiregyhaza.hu) weboldalon elérhető.

000329





K É R E L E M  
VÉDENDŐ FOGYASZTÓKÉNT TÖRTÉNŐ NYILVÁNÍTÁSBA VÉTELHEZ

Kérem a Hatóságot, hogy részemre (név) .....  
(szül. hely.) ..... (szül. idő) ..... (anyja neve) .....  
..... (taj-száma) ..... (lakóhelye) .....  
..... (tart. helye) .....  
szíveskedjen igazolni, hogy jogosult vagyok védendő fogyasztóként történő nyilvántartásba vételre

\* E-ON Zrt-hez

\* MVM Zrt-hez

\* Nyírségvíz Zrt-hez

- a) \* helyi lakásfenntartási támogatásban részesülök  
b) \* rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülök

(\*megfelelő részek jelölendők)

Amennyiben nem saját jogomon, hanem **közeli hozzátartozóm jogán** kérem a védendő fogyasztóként történő nyilvántartásba vételemet:

(név) ..... (születési név) .....  
(szül. hely) ..... (sz. idő) ..... (taj-szám) .....  
(anyja neve) ..... (lakóhelye) .....  
..... (tartózkodási helye) .....

**Kijelentem, hogy személyes és különleges adataim kezeléséhez hozzájárulok.**

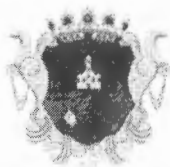
Nyíregyháza, 20.....

.....  
Ügyfél aláírása

(Amennyiben közeli hozzátartozója jogán kéri védendő fogyasztóvá nyilvántartásba vételéhez az igazolást, a felső részre annak az adatait kell írni, akinek a közüzemi számla a nevére szól, az alsó részt annak az adataival kell kitölteni, aki a fentiekben felsorolt ellátások valamelyikében részesül. Mindkét fél részéről szíveskedjen adategyeztetés céljából a személyi igazolványt és lakcímkártyát bemutatni!) Az adatkezeléssel kapcsolatban bővebb információ a [varoshaza.nyiregyhaza.hu](http://varoshaza.nyiregyhaza.hu) weboldalon elérhető."

000330





3. melléklet a 21/2021. (VI.25.) számú önkormányzati rendelethez:

### IGAZOLÁS

Hivatalosan igazolom, hogy ..... született....., anyja születési neve..... a vezetésemmel működő iskola ..... munkarend szerint folyó oktatásának 20.../... tanév ..... évfolyamára beírt tanulója.

Ezt az igazolást iskolakezdési támogatás igényléséhez adtam ki.

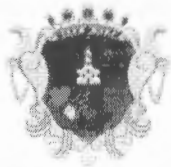
Nyíregyháza, 202.....

P.H.

.....  
igazgató

000.31





**Indokolás a szociális rászorultságtól függő egyes pénzbeli és természetben nyújtott szociális ellátásokról szóló 21/2021. (VI. 25.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló rendelethez**

## I. Általános indokolás

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 2. § alapján a szociális ellátás feltételeinek 132. § (4) bekezdés g) pontja alapján Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény 13. § (1) bekezdés 8a. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva megalkotta a szociális rászorultságtól függő egyes pénzbeli és természetben nyújtott szociális ellátásokról szóló 21/2021. (VI. 25.) önkormányzati rendeletét (a továbbiakban: Ör.), mely a különböző szociális segélytípusokhoz való hozzájutás feltételeit, folyósításának, valamint felhasználása ellenőrzésének szabályait rögzítette.

A segélyezési gyakorlat során felmerült és a szociális hatósági igazgatás látóterébe került egyedi élethelyzetek szabályozása, valamint a változó jogszabályi környezet miatt szükséges a helyi rendeletben előírtak pontosítása, illetve kiegészítése. A rendelet megalkotásakor figyelembevételre került, hogy a kötelező legkisebb munkabér, a garantált bérminimum, és a nyugdíj emelésével az egy főre eső jövedelem felső értékhatárán elhelyezkedő háztartások/családok és személyek kerülnének ki a segélyezés rendszeréből, ezért az egy főre jutó havi jövedelem értékhatárának megemelése indokoltá vált. Továbbá több támogatás esetén az adható támogatás mértékének emelése vált szükségessé.

A rendelet-tervezet alapján az Önkormányzat a korábbi évekhez hasonlóan továbbra is teljeskörűen biztosítja az állampolgárok által igénybe vehető, szociális rászorultságtól függő pénzbeli és természetben nyújtott szociális ellátásokat.

## II. Részletes indokolás

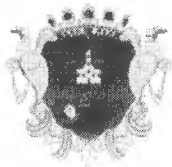
### 1.§

A családok ügyintézésének egyszerűsítésével kapcsolatos törvény (2023. évi XXXVIII. törvény) és kormányrendeleti csomag intézkedéseit alapul véve az iskolalátogatási, tanulói jogviszonyigazolás kivezetése kapcsán szükséges a rendelkezést pontosítani úgy, hogy abban az esetben, ha az oktatási intézménytől az ügyfél iskolalátogatási igazolást csatol külön hiánypótlási felhívást ne kelljen eszközölni a diákigazolvány egyszerű másolatának beszerzésére.

### 2-3. §

2023. december 01-től megemelkedett minimálbér, garantált bérminimum és a -2024. 01. 01-től megvalósuló nyugdíj emelését szem előtt tartva emelkedik a jogosultsági feltételhez kötött egy főre jutó havi jövedelem, abból a célból, hogy az értékhatár peremén elhelyezkedő családok és személyek számára, az Szt. 2. §-ára tekintettel továbbra is ezen támogatás biztosított legyen.





Környezettanulmányok során az ápolási -gondozási szükséglet vizsgálata újabb kérelem benyújtásakor meghatározott időtartamig biztosítsa érvényességét.

#### 4-5. §

Megszüntetési eset tekintetében pontosít eljárási szabályt. Továbbá intézmény-névváltozása okán pontosítja az eljárási rendelkezést.

#### 6-7.§

Az egy főre jutó havi jövedelem értékhatárát és az adható támogatás mértéke került emelésre a minimálbér/garantált bérminimum és a nyugdíjak emelésének figyelembevételével azért, hogy azon ellátotti körnek, akik eddig is önkormányzati segítségre szorultak, továbbra is biztosított legyen ezen támogatás. A segélytípus hathatóságát szem előtt tartva a támogatás mértéke is emelkedik. Új típusú szelektív támogatásként- az iskoláztatási költségek enyhítése céljából - pénzbeli támogatást kíván nyújtani azon családok számára, akik általános iskola 5-8. osztályos gyermekük taníttatásáról gondoskodnak.

#### 8. §

Azon egy- vagy többszemélyes háztartások számára biztosít támogatást, akik jövedelmét az albérleti költség jelentős mértékben megterheli. Abból a célból, hogy a jogosulti kör a segélyezés által nyújtott lehetőséggel élni tudjon minimálbér/garantált bérminimum és a nyugdíjak emelésének okán szükségessé vált a jogosultsági értékhatár és az adható támogatás mértékének emelése.

#### 9-10. §

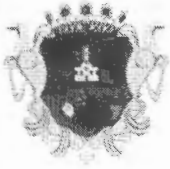
A 2023. év decemberében a minimálbér 15 %-kal, a garantált bérminimum 10 %-kal történő emelése, a novemberi 3,1%-os 2023. 01. 01. napjáig visszamenőleges nyugdíjkorrekció és 2024. 01. 01-től a 6 %-os mértékű nyugdíjmelés figyelembevételével a támogatások esetén a jogosultsági jövedelemhatárok emelését szükséges megvalósítani, hogy azok a háztartások vagy személyek is igénybe tudják venni a támogatásokat, akik több éven keresztül is önkormányzati segítségre szorultak, s ennek megfelelően az adható támogatás mértékének jövedelmi kategóriánként történő igénybevétele is változik.

#### 11. §

A segély kihasználtságának elősegítése céljából a minimálbér/garantált bérminimum/nyugdíjak mértékének emelkedését figyelembe véve célszerű a jövedelemhatárt emelni, továbbá a csatolandó dokumentumot tartalmazza.

000333





12. §

Az egy főre jutó havi jövedelem értékhatárának emelése vált szükségessé a fent említett bérek év eleji és a nyugdíjak – tavalyi évhez viszonyítva - több lépcsős növekedésére tekintettel.

13. §

A támogatások esetén a jogosultsági jövedelemhatárok emelését szükséges megvalósítani, hogy azok a háztartások vagy személyek is igénybe tudják venni a támogatásokat a minimálbér/garantált bérminimum és nyugdíjak emelkedésével, akik több éven keresztül is önkormányzati segítségre szorultak, s ennek megfelelően az adható támogatás mértékének jövedelmi kategóriánként történő igénybevétele is változik.

14. §

A rendkívüli települési támogatás keretén belül nyújtott iskolakezdési támogatás kapcsán szükséges az adott mellékletet a módosításhoz igazítani.

15. §

A módosításnak megfelelően a hatályba léptető rendelkezéseket tartalmazza.

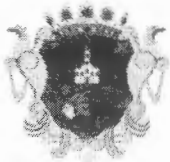
16. §

A hatályon kívül helyezendő rendelkezést tartalmazza.

00034

WWW.NYIREGYHAZA.HU





Ügyiratszám: SZOC/1004-1/2024.

Ügyintéző: Dr. Fischer Nándor

### Előterjesztés

– Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűléséhez –

**Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének az egyes szociális rászorultságtól függetlenül nyújtott pénzbeli és természetbeni ellátási formákról szóló 22/2021. (VI.25.) számú önkormányzati rendelet módosítására**

Jászai Menyhért  
alpolgármester

Tóthné Csatlós Ildikó  
Szociális és Köznevelési Osztály vezetője

törvényességi véleményezést  
végző személyek aláírása

Dr. Szemán Sándor  
címzetes főjegyző

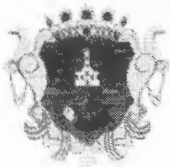
Faragóné Széles Andrea  
Jegyzői Kabinet vezetője

Véleményezi:

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

000335





**Tisztelt Közgyűlés!**

Magyarország Alaptörvényének XIX. Cikk (1) és (2) bekezdése alapján Magyarország arra törekszik, hogy minden állampolgárának szociális biztonságot nyújtson. Anyaság, betegség, rokkantság, özvegyiség, árvaság és önhibáján kívül bekövetkezett munkanélküliség esetén minden magyar állampolgár törvényben meghatározott támogatásra jogosult. Magyarország a szociális biztonságot az (1) bekezdés szerinti és más rászorulóknak esetében a szociális intézmények és intézkedések rendszerével valósítja meg.

Az Alaptörvény 32. cikke értelmében a helyi önkormányzat a helyi közügyek intézése körében törvény keretei között rendeletet alkot. Ennek keretein belül feladatkörében eljárva a helyi önkormányzat törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, illetve törvényben kapott felhatalmazás alapján alkot rendeletet.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének 22/2021. (VI.25.) számú, a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által az egyes szociális rászorultságtól függetlenül nyújtott pénzbeli és természetbeni ellátási formákról szóló rendelete (a továbbiakban: Ör.) tartalmazza az Önkormányzat által univerzális jelleggel nyújtott egyes támogatási formákat (tanszertámogatás, karácsonyi támogatás), amelyek függetlenek a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben (valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben foglalt, az állam és az önkormányzat által kötelezően biztosítandó egyes pénzbeli és természetbeni szociális és gyermekvédelmi ellátásoktól).

A fenti támogatási formákon felül az Ör. az egyes szociális rászorultságtól független pénzbeli ellátási formák keretein belül tartalmazza az Önkormányzat által a létfenntartást veszélyeztető, különös méltánylást érdemlő élethelyzetbe került személyek részére nyújtható támogatás részletszabályait is.

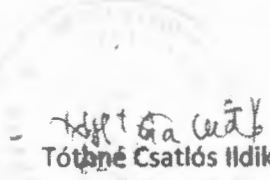
Az Ör. 3. § (1) bekezdése szerint tanszertámogatás mértéke nettó 2.000.- Ft/fő. Az elmúlt évek világgazdasági folyamatai okán javasoljuk a tanszertámogatás összegének emelését nettó 3.000.- Ft/fő mértékre, annak érdekében, hogy a támogatás az elkövetkezőkben is az eddigiekben megszokott minőségben és színvonalon kerülhessen folyósításra az arra jogosultak részére.

Ezen felül a gyermekvállalás, valamint a családalapítás támogatását elősegítendő, javasoljuk az Önkormányzat által az eddigiekben szociális rászorultságtól függően nyújtott kelengyetámogatás szabályrendszerének megváltoztatását, akképpen, hogy a támogatásra szociális rászorultságtól függetlenül, valamennyi Nyíregyházán állandó lakóhellyel rendelkező újszülött jogán annak szülője válik jogosulttá, külön kérelemre, a gyermek születésekor. A támogatás mértékét – az előző évek demográfiai adatait figyelembe véve - 20.000.- Ft-ban javasoljuk meghatározni, amelyhez a költségvetésben a fedezett tervezetben rendelkezésre áll.

A fenti okokra való tekintettel kérjük a Tisztelt Közgyűlést, hogy az előterjesztést, és az abban foglalt rendelet-tervezetet megtárgyalni és elfogadni szíveskedjen.

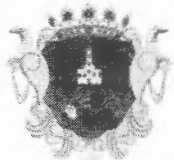
Nyíregyháza, 2024.02.07.

Tisztelettel:

  
Tóthné Csatlós Ildikó  
osztályvezető

000336





1. számú melléklet a SZOC/1004-1/2024. számú előterjesztéshez

### Tájékoztató az előzetes hatásvizsgálat eredményéről

#### I. A jogszabály megalkotásának szükségessége

A rendelet megalkotása az elmúlt időszak piaci-gazdasági folyamatai miatt indokolt. A rendelet megalkotásával a tanszertámogatásra fordított összeg kerül emelésre, a piaci viszonyokhoz igazodva. A kelengyetámogatás bevezetésével az Önkormányzat a családalapítást kívánja támogatnia, valamint a gyermekvállalás költségeihez kíván hozzájárulni.

#### II. A rendelet társadalmi, gazdasági és költségvetési hatásai

A rendelet megalkotásának következtében a tanszertámogatás az előző években megszokott színvonalon kerülhet folyósításra az arra jogosult személyek részére. A támogatás javasolt, emelt mértéke a költségvetésben tervezetten rendelkezésre áll. A kelengyetámogatás szabályrendszerének javasolt megváltoztatásával valamennyi Nyíregyházán állandó lakóhellyel rendelkező újszülött jogán annak szülője juthat egyszeri pénzbeli támogatáshoz, szociális helyzettől függetlenül. A tervezéskor az előző évek demográfiai adatait vettük figyelembe, a támogatás javasolt mértéke a költségvetésben tervezetten rendelkezésre áll.

#### III. A rendelet adminisztratív terheket befolyásoló hatásai

A rendelet megalkotása az adminisztratív terheket nem befolyásolja.

#### IV. A rendelet alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek

A rendelet alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek rendelkezésre állnak.

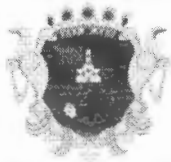
#### V. Környezeti és egészségügyi következményei

Hatásai nem mérhetők.

00037

WWW.NYIREGYHAZA.HU





2. számú melléklet a SZOC/1004-1/2024. előterjesztéshez

RENDELET-TERVEZET

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÖZGYŰLÉSÉNEK

...../.... (.....)  
önkormányzati rendelete

a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének az egyes szociális rászorultságtól függetlenül nyújtott pénzbeli és természetbeni ellátási formákról szóló 22/2021. (VI.25.) számú önkormányzati rendelet módosításáról

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében eljárva, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény 13. § (1) bekezdés 8a. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1.§ (1) Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének által az egyes szociális rászorultságtól függetlenül nyújtott pénzbeli és természetbeni ellátási formákról szóló 22/2021. (VI.25.) számú önkormányzati rendeletének (a továbbiakban: Ör.) 3. § (1) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„3. § (1) Az Önkormányzat a beiskolázás költségeinek csökkentése érdekében természetbeni támogatás formában minden év szeptemberében tanszertámogatást nyújt a nyíregyházi székhelyű általános iskolába beiratkozott, állandó nyíregyházi lakhellyel rendelkező alsó tagozatos általános iskolai tanulók (1-4. évfolyam) részére. A tanszertámogatás mértéke 3.000.- Ft / fő.”

2.§ Az Ör. III. fejezete az alábbi 5. alcímmel, valamint 4/A. §-al egészül ki:

„5. Kelengyetámogatás

4/A. § (1) Az Önkormányzat a családalapítás ösztönzése, valamint a gyermekvállalás támogatása céljából pénzbeli ellátásként kelengyetámogatást nyújt valamennyi, Nyíregyházán állandó lakóhellyel rendelkező újszülött gyermek jogán annak szülője részére, a gyermek születésekor.

(2) A támogatás mértéke gyermekenként 20.000.- Ft. A támogatást ugyanazon gyermek után egy szülő veheti igénybe. A támogatásnak az arra jogosult részére történő megfizetésről Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármestere a támogatást megállapító határozat véglegessé válását követően intézkedik.

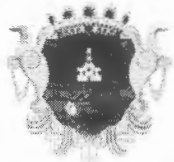
(3) A kelengyetámogatás iránti kérelmet a gyermek születésétől számított 90 napon belül, a jelen rendelet 2. mellékletét képező kérelem kitöltésével Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalánál kell benyújtani. A kérelem benyújtására nyitva álló határidő elmulasztása jogvesztő.”

3. § Az Ör. az e rendelet 1. mellékletét képező 2. melléklettel egészül ki.

000538

WWW.NYIREGYHAZA.HU





4. § Az Ör. 5. § helyébe az alábbi rendelkezés lép:

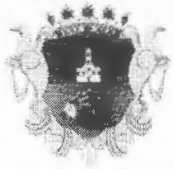
„5. § Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése az e rendelet 4. §-ban és 4/A. §-ban foglalt támogatások megállapításának jogkörét Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesterére ruhazza át.”

5. § Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 26/2019. (XII.20.) számú önkormányzati rendeletének 3. melléklete az alábbi 4. (7) bekezdéssel egészül ki:

„4. (7) A kelengyetámogatás iránt benyújtott kérelmek elbírálásáról dönt.”

6. § Ez a rendelet 2024. március 1. napján lép hatályba, és az azt követő napon hatályát veszti.

000339



1. sz. melléklet a .../... (.. . .) számú rendelethez

K É R E L E M  
KELENGYETÁMOGATÁS megállapítására

I. Személyi adatok

1. A kérelmező személyre vonatkozó adatok:

Neve: .....

Születési neve: .....

Anyja neve: .....

Születés helye, ideje: .....

Lakóhely: .....irányítószám.....település:

.....utca/út/tér.....hátszám.....

épület/lépcsőház ..... emelet, ajtó

Tartózkodási hely:.....irányítószám.....település

.....utca/út/tér.....hátszám.....

épület/lépcsőház ..... emelet, ajtó

Társadalombiztosítási Azonosító Jele:.....

Állampolgársága: .....

Telefonszám: .....

E-mail cím (nem kötelező megadni): .....

2. A kérelmező idegenrendészeti státusza (nem magyar állampolgárság esetén):

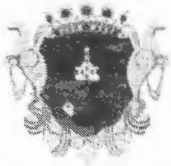
- szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, vagy
- EU kék kártyával rendelkező, vagy
- bevándorolt /letelepedett, vagy
- menekült/oltalmazott/hontalan.

A KÉRELEM RÖVID INDOKOLÁSA:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

000540





**A KÉRELMEZŐVEL EGY LAKÁSBAN EGYÜTT ÉLŐ - OTT BEJELENTETT LAKÓHELYVEL VAGY TARTÓZKODÁSI HELLYEL  
RENDELKEZŐ KÖZELI HOZZÁTARTOZÓK, AZAZ: A CSALÁD TAGJAINAK ADATAI:**

NÉV, LEÁNYKORI NÉV	SZÜLETÉSI IDŐ, ROKONSÁG MEGJELÖLÉSE	ANYJA NEVE	CSALÁDI ÁLLAPOTA	TAJ-SZÁM

**NYILATKOZATOK  
KELENGYETÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSA IRÁNTI KÉRELEMHEZ**

Alulírott:.....büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a kérelmemben meghatározott adatok a valóságnak mindenben megfelelnek, egyben az alábbi nyilatkozatokat teszem.

Kijelentem, hogy

- életvitelszerűen a lakóhelyemen/tartózkodási helyemen élek. (A megfelelő rész aláhúzendó)

**Hozzájárulok**, hogy személyes és különleges adataimat a Polgármesteri Hivatal számítógépes adatbázisában rögzítsék és azokat a támogatás megállapításával és folyósításával összefüggően más - az ügyben hatáskörrel rendelkező - államigazgatási szervek, illetve természetbeni segélyezés esetén a megállapító határozatban megjelölt kereskedelmi szervezet tudomására hozzák, kezeljék. *Az adatkezeléssel kapcsolatban bővebb információ a [varoshaza.nyiregyhaza.hu](http://varoshaza.nyiregyhaza.hu) weboldalon elérhető.*

Nyíregyháza, 20..... év .....hó ..... napján

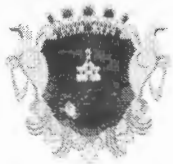
.....  
kérelmező aláírása

.....  
kérelmező házastársának/élettársának aláírása

00041

WWW.NYIREGYHAZA.HU





**Indoklás a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének az egyes szociális rászorultságtól függetlenül nyújtott pénzbeli és természetbeni ellátási formákról szóló 22/2021. (VI.25.) számú önkormányzati rendelet módosítására**

**I. Általános indokolás**

A rendelet megalkotása az elmúlt időszak piaci-gazdasági folyamatai miatt indokolt. A rendelet megalkotásával a tanszertámogatásra fordított összeg kerül emelésre, a piaci viszonyokhoz igazodva. A kelengyetámogatás bevezetésével az Önkormányzat a családalapítást kívánja támogatni, valamint a gyermekvállalás költségeihez kíván hozzájárulni.

**II. Részletes indokolás**

**1. §**

Az önkormányzat által nyújtott tanszertámogatás mértékének emelésével kapcsolatos rendelkezéseket tartalmaz.

**2. §- 3. §**

A kelengyetámogatás bevezetésével, és az ahhoz tartozó részletszabályokkal kapcsolatos rendelkezéseket tartalmaz.

**4. § - 5. §**

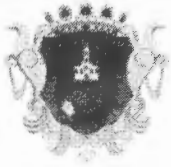
Hatáskör-átruházással kapcsolatos rendelkezéseket tartalmaz.

**6. §**

Hatálybalépéssel és hatályvesztéssel kapcsolatos rendelkezéseket tartalmaz.

000542






Ügyiratszám: SZOC/1005-1/2024.  
Ügyintéző: Dr. Fischer Nándor

**Előterjesztés**


- a Közgyűléshez -

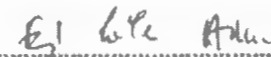
**a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényből adódó egyes feladatok végrehajtásáról szóló 54/2011. (XII. 16.) önkormányzati rendelet módosítására**

  
.....  
Jászai Menyhért  
alpolgármester

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

törvényességi véleményezést  
végző személyek aláírása

  
.....  
Dr. Szemán Sándor  
címzetes főjegyző

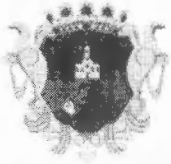
  
.....  
Faragóné Széles Andrea  
Jegyzői Kabinet vezetője

Az előterjesztést véleményezi:

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

000343





**Tisztelt Közgyűlés!**

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.) alapján az ellátó rendszer működtetéséről az állam és az önkormányzatok kötelesek gondoskodni, hangsúlyozva azonban a családok gyermeknevelési felelősségét is. Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényből adódó egyes feladatok végrehajtásáról szóló 54/2011. (XII. 16.) önkormányzati rendeletében (a továbbiakban: Ör.) szabályozza a gyermekvédelmi ellátó rendszer működését.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzat fenntartásában, a Nyíregyházi Gyermejjóléti Alapellátási Intézmény biztosítja többek között a bölcsődei ellátást, továbbá szervezeti keretein belül működik a Gyermekek Átmeneti Otthona és a Családok Átmeneti Otthona is. Szintén az önkormányzat fenntartásában álló Nyíregyházi Család-és Gyermejjóléti Központ biztosítja többek között a gyermejjóléti szolgáltatás ellátását.

A rendelet legutóbbi módosítása óta a két intézmény által ellátott feladatok ellátási területeiben változások következtek be, (a gyermejjóléti szolgáltatást Nyíregyháza, Nyírpazony, Nagycserkesz, Kálmánháza közigazgatási területén, a bölcsődei ellátást Nyíregyháza, Nagycserkesz közigazgatási területén, a gyermekek átmeneti otthona ellátást Nyíregyháza, Ibrány, Tiszatelek, Paszab, Nagycserkesz, Kálmánháza és Napkor területén, a családok átmeneti otthona ellátást Nyíregyháza területén látják el), amely feladatellátási/működési területek módosításáról a Tisztelt Közgyűlés már döntött, a változások az intézmények alapdokumentumaiban szerepelnek, átvezetésre kerültek.

A fentiek okán a rendelet módosítása és az egyes, intézmények által ellátott és biztosított feladatok ellátási területeinek jelenlegi állapot szerinti aktualizálása vált szükségessé.

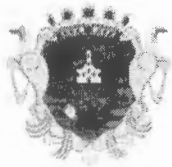
Kérjük a Tisztelt Közgyűlést, hogy a fentiek alapján az előterjesztést megtárgyalni és a rendelet-tervezetet elfogadni szíveskedjen!

Nyíregyháza, 2024.02.07.

Tisztelettel:

*Tóthné Csatlós Ildikó*  
Tóthné Csatlós Ildikó  
osztályvezető

000344



1. számú melléklet a SZOC/1005-1/2024. számú előterjesztéshez

### Tájékoztató az előzetes hatásvizsgálat eredményéről

#### **1. A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei**

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.) alapján a települési önkormányzat feladata az ellátó rendszer kiépítése és működtetése, a területén lakó gyermekek ellátásának megszervezése, valamint az ellátások formáiról, azok igénybevételéről, továbbá a fizetendő térítési díjról rendelet alkotása. Az önkormányzat által fenntartott intézmények által ellátott egyes feladatok ellátási területei a rendelet legutóbbi módosítását követően megváltoztak, így a rendeletnek a jelenlegi ellátási területeknek megfelelő módosítása vált szükségessé. A rendelet módosításának elmaradása esetén az abban foglaltak nem lennének összhangban az intézmények alapdokumentumaiban foglaltakkal, valamint az általuk ténylegesen végzett tevékenységgel.

#### **2.) A rendelet társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásai**

A rendelet módosításának társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásai nem mérhetőek.

#### **3.) A rendelet adminisztratív terheket befolyásoló hatásai**

A rendelet megalkotása az adminisztratív terheket nem befolyásolja.

#### **4.) A rendelet alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek**

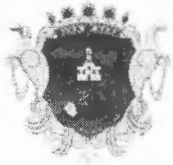
A rendelet alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek rendelkezésre állnak.

#### **5.) A rendelet környezeti és egészségi következményei**

Nem mérhető hatás.

000345





2. számú melléklet a SZOC/1005-1/2024. számú előterjesztéshez

RENDELET – TERVEZET

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA  
KÖZGYŰLÉSÉNEK

...../.... (.....)

önkormányzati rendelet

**a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényből adódó egyes feladatok végrehajtásáról szóló 54/2011. (XII. 16.) önkormányzati rendelete módosításáról**

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény 13. § (1) bekezdés 8. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. § (1) A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényből adódó egyes feladatok végrehajtásáról szóló 54/2011. (XII. 16.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: Ör.) 3. § (1) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„(1) A gyermekjóléti szolgáltatást Nyíregyháza, Nyírpalony, Nagycserkesz, Kálmánháza közigazgatási területén a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ biztosítja.”

(2) Az Ör. 3. § (2) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„(2) A bölcsődei ellátást Nyíregyháza, Nagycserkesz közigazgatási területén a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény szervezeti keretében működő bölcsődék biztosítják.”

2. § Az Ör. 4. § (3) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„(3) A nyári nyitvatartás rendjéről minden évben a Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság dönt.”

3. § (1) Az Ör. 6. § (2) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„(2) A gyermekek átmeneti otthona ellátást Nyíregyháza, Ibrány, Tiszatelek, Paszab, Nagycserkesz, Kálmánháza, Napkor területén a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény biztosítja.”

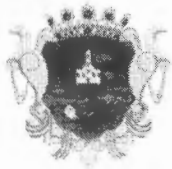
(2) Az Ör. 6. § (3) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„(3) A családok átmeneti otthona ellátást Nyíregyháza Közigazgatási területén a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény szervezeti keretén belül működő Családok Átmeneti Otthona biztosítja.”

4. § Az Ör. 9. § (2) bekezdés c) pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

000346





„c) a gyermekek és szülők együttesen történő átmeneti elhelyezését a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény Családok Átmeneti Otthona, valamint az Oltalom Szeretetszolgálat Családok Átmeneti Otthona vezetőjénél kezdeményezheti.”

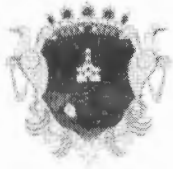
5. § Az Ör. 6. melléklete helyébe jelen rendelet melléklete lép.

6. § Hatályát veszti az Ör. 2. § (4) bekezdése.

7.§ Ez a rendelet 2024. március 1. napján lép hatályba, és az azt követő napon hatályát veszti.

000347





Melléklet a .../... számú rendelethez

**K É R E L E M**

Alulírott kérem, hogy részemre a helyi autóbusz-közlekedési támogatást szíveskedjenek megállapítani!

**A KÉRELMEZŐ ADATAI:**

TÖRVÉNYES KÉPVISELŐ NEVE:.....  
LEÁNYKORI NEVE: .....  
ANYJA NEVE: .....  
SZÜLETÉSI HELYE: ..... SZÜLETÉSI IDEJE: .....  
TAJ-SZÁMA: ..... CSALÁDI ÁLLAPOTA: .....  
ÁLLAMPOLGÁRSÁGA: .....  
LAKÓHELYE: .....  
TARTÓZKODÁSI HELYE:.....

A táblázatban felsorolt gyermeke(i)mre vonatkozóan igénylem a bérlet-támogatás megállapítását, melyhez mellékletként csatolom a lejárt bérletjegy(ek)et, továbbá diákigazolványuk fénymásolatát.

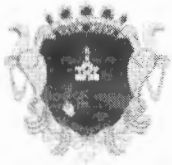
diákigazolvány sorszáma	gyermek neve	születési hely, idő	taj-száma	anyja neve

Hozzájárulok, hogy személyi adataimat a Polgármesteri Hivatal számítógépes adatbázisában rögzítsék. Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek.

Nyíregyháza, 20... ..

.....  
kérelmező aláírása 000048





TÁJÉKOZTATÓ

a helyi autóbusz-közlekedési támogatás igénybevételéhez

Tisztelt Ügyfelünk!

A nyíregyházi lakóhellyel (állandó lakcím) rendelkező, alap-, vagy középfokú tanintézetrel tanulói jogviszonyban álló rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek, illetve a halmozottan hátrányos helyzetű gyermek igénye szerint helyi járatú autóbusz közlekedési támogatásra jogosult.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult, illetve szülője, vagy más törvényes képviselője által beszerzett bérletigazolvány és bérletjegy ellenértékének 50 %-át, a lejárt bérletjegy átadása ellenében Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala házipénztárából a szülő, és vagy törvényes képviselő nyilatkozatában meghatározott személy kezeihez kell kifizetni.

A halmozottan hátrányos helyzetű jogosult, illetve szülője, vagy más törvényes képviselője által beszerzett bérletigazolvány és bérletjegy ellenértékének 80 %-át, a lejárt bérletjegy átadása ellenében, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala házipénztárából a szülő, és vagy törvényes képviselő nyilatkozatában meghatározott személy kezeihez kell kifizetni.

A jogosultság megállapítása iránti kérelmeket folyamatosan, a bérletjegy érvényességi idejének lejártát követő 3. hónap utolsó napjáig kell az ellátás formájának megfelelő melléklet szerinti nyomtatvány kitöltésével a Polgármesteri Hivatal Szociális és Köznevelési Osztály Ügyfélszolgálati Centrumában kell benyújtani.

A kérelemhez mellékletként csatolni kell a lejárt bérletjegye(ke)t, továbbá a diákigazolvány fénymásolatát.

**A HATÁRIDŐ jogvesztő.**

A kérelem benyújtását követően írásban értesítjük a jogosultság tényéről, valamint a kifizetés helyéről és időpontjáról.

Nyíregyháza, 20..... hó .....

Tisztelettel: Tóthné Csatlós Ildikó sk.  
osztályvezető

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Szociális és Köznevelési Osztály

IGAZOLÁS

Alulírott igazolom, hogy ..... Nyíregyháza,  
.....szám alatti lakos a helyi autóbusz-közlekedési támogatás megállapítása iránti kérelmét a mai napon benyújtotta, egyben tájékoztatom, hogy a kérelmének elbírálására irányuló eljárást megindítottam.

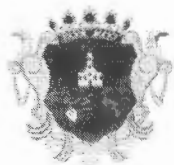
Nyíregyháza, 20..... hó .....napján

P.H.

.....  
ügyintéző

000549





### Indokolás

a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényből adódó egyes feladatok végrehajtásáról szóló 54/2011. (XII. 16.) önkormányzati rendelete módosításáról szóló .... / .... (.....) önkormányzati rendelethez

### Általános indokolás

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.) alapján a települési önkormányzat feladata az ellátó rendszer kiépítése és működtetése, a területén lakó gyermekek ellátásának megszervezése, valamint az ellátások formáiról, azok igénybevételéről, továbbá a fizetendő térítési díjról rendelet alkotása. Az önkormányzat által fenntartott intézmények által ellátott egyes feladatok ellátási területei a rendelet legutóbbi módosítását követően megváltoztak, így a rendeletnek a jelenlegi ellátási területeknek megfelelő módosítása vált szükségessé. A rendelet módosításának elmaradása esetén az abban foglaltak nem lennének összhangban az intézmények alapidokumentumaiban foglaltakkal, valamint az általuk ténylegesen végzett tevékenységgel.

### Részletes indokolás

#### 1.§ -4. §-hoz

Az Önkormányzat által fenntartott intézmények által biztosított egyes feladatok feladatellátási-területeivel, valamint a rendelet egyes rendelkezéseinek pontosításával kapcsolatos rendelkezéseket tartalmaz.

#### 5. §-hoz

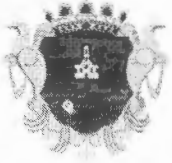
Adminisztratív módosításokat tartalmaz rendelet mellékletét képező tájékoztatóban.

#### 6. §-7.§-hoz

Hatálybalépéssel és hatályvesztéssel kapcsolatos rendelkezéseket tartalmaz.

000 50





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/961-3/2024.

Ügyintéző: Dr. Fischer Nándor/ Korpai Tibor

## ELŐTERJESZTÉS

– Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűléséhez –

a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására

Jászai Menyhért  
alpolgármester

Tóthné Csatlós Ildikó  
Szociális és Köznevelési Osztály vezetője

törvényességi véleményezést  
végző személyek aláírása

Dr. Szemán Sándor  
címzetes főjegyző

Faragóné Széles Andrea  
Jegyzői Kabinet vezetője

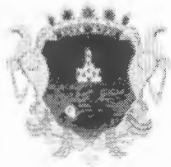
Az előterjesztést véleményezi:  
Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság  
Jogi, Ügyrendi és Etikai Bizottság

000551



NYÍREGYHÁZA

WWW.NYIREGYHAZA.HU



**Tisztelt Közgyűlés!**

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 104. § (1) bekezdés d) pontja szerint a fenntartó jóváhagyja az intézmény szakmai programját, szervezeti és működési szabályzatát.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. § b) pontja alapján a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyása a Közgyűlés hatásköre, az intézmény szakmai programjának és mellékleteinek elfogadására pedig a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése és Szerveit Szervezeti és Működési Szabályairól szóló 26/2019.(XII.20.) önkormányzati rendelet 2. melléklet II. 11.6. pontja által biztosított jogkörében eljárva a Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság jogosult átruházott hatáskörben.

A Nyíregyházi Család- és Gyermejjóléti Központ szervezeti és működési szabályzatának módosítást több változás indokolja a következők szerint:

1. A Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata mint fenntartó, ellátási szerződés keretében biztosítja Kálmánháza Község közigazgatási területén a család- és gyermekjóléti szolgáltatást. A felek között létrejött, az ellátási szerződéshez kapcsolódó hozzájárulásról szóló kiegészítő szerződés alapján Kálmánháza Község Önkormányzata a család- és gyermekjóléti szolgáltatás feladatellátás biztosítására kijelölt 4434 Kálmánháza, Nyíregyházi út 71. szám alatti ingatlan használati jogát megszüntetheti, ha a 4434 Kálmánháza, Kossuth u. 56. szám alatti ingatlanrész a feladatellátó számára birtokba vehető. A Nyíregyházi Család- és Gyermejjóléti Központ a tavalyi évben már birtokba vette a 4434 Kálmánháza, Kossuth u. 56. szám alatti ingatlant, ezért az ellátottak számára nyitva álló helyiség címének módosítása szükségessé vált az intézmény szakmai alapdokumentumában. A fenntartónak a címváltozás miatt a szolgáltatói nyilvántartásban szereplő adatok módosítását kell kérelmezni.

2. Az intézmény munkavállalói létszáma 2024. március 1-től jogszabályi keretek között 2 fő szociális asszisztens státussal bővül, így az intézmény engedélyezett létszáma 106 főre emelkedik. A szociális asszisztensek az esetmenedzserek, családsegítők és tanácsadók szakmai munkáját segítik, amelyre a folyamatosan növekedő ügyfélforgalom miatt van szükség.

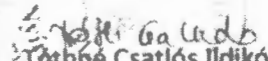
3. További technikai jellegű módosítások:

- a fizetési-számlavezető bank neve (MBH Bank Nyrt.) és a bankszámlaszám változása,
- az Intézmény fax számának törlése,
- a család- és párterápiás tanácsadás, valamint a szociális diagnózis felvétele,
- a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség rendje,
- a KÖZIM és az Intézmény között létrejött Munkamegosztási megállapodás.

Mindezen okokra való tekintettel kérjük a Tisztelt Közgyűlést, hogy az előterjesztést és a mellékelt határozattervezetet, valamint annak mellékleteit elfogadni szíveskedjen.

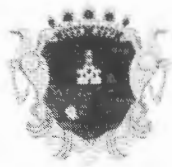
Nyíregyháza, 2024.02.07.

Tisztelettel

  
Tóthné Csatlós Ildikó  
osztályvezető

000552





Melléklet a SZOC/961-3/2024. számú előterjesztéshez

**HATÁROZAT-TERVEZET**

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
KÖZGYŰLÉSÉNEK**

...../2024. (II. 15.) számú

**h a t á r o z a t a**

**a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról**

**A Közgyűlés**

a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ Szervezeti és Működési Szabályzatát az 1. számú melléklet szerint jóváhagyja, annak záradékolására Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesterét felhatalmazza.

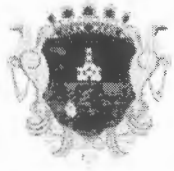
Nyíregyháza, 2024. február 15.

**A határozatról értesül:**

1. A Közgyűlés tagjai
2. A Címzetes Főjegyző és a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői
3. Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ

00053





**NYÍREGYHÁZA**  
**MEGYEI JOGÚ VÁROS**  
**POLGÁRMESTERI HIVATALA**

**SZOCIÁLIS és KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY**

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

1. számú melléklet a ...../2024. (II. 15.) számú határozathoz

000054



NYÍREGYHÁZA

WWW.NYIREGYHAZA.HU

4

# **SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT**



**Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ**

## Tartalomjegyzék

I. Általános rendelkezések	3
II. Az intézmény működésének alapelvei	3
III. Az intézmény azonosító adatai	3
IV. Az intézmény szervezeti felépítése	5
Organogram	0
V. Az intézmény szervezeti egységei, azok feladatköre, belső szervezeti tagozódás	8
1. Család- és Gyermekjóléti Központ	8
a) Kapcsolattartási ügyelet	8
b) Kórházi szociális munka	9
c) Készenléti szolgálat	9
d) Iskolai, óvodai szociális segítő munka	9
e) Utcai (lakótelepi) szociális munka	10
f) Adósságkezelési tanácsadás	10
g) Munkaerő-piaci tanácsadás	11
h) Fogyatékosügyei tanácsadás	11
i) Család- és párterápiás tanácsadás	12
j) Szociális diagnózis felvétele	12
2. Család- és Gyermekjóléti Szolgálat	12
VI. A szervezeti egységek szakmai együttműködésének rendje, a helyettesítési rend	13
VII. Az Intézmény vezetői, munkavállalói és feladataik	14
1. Intézményvezetői feladatok	14
2. Intézményvezető-helyettes, Központ szakmai vezető feladatai	15
3. Szolgálat szakmai vezetői feladatok	15
4. Csoportvezetői feladatok	16
5. Munkatársak feladatai	17
VIII. Az intézmény irányítási és működési rendje	26
1. A munkaidő	26
2. Szabadság	26
3. Intézményi fórumok	26
a) Intézményi munkatársi értekezlet	26
b) Vezetői értekezlet	26
c) Munka értekezlet	26
d) Belső továbbképzés, esetmegbeszélés	27
e) Szakmaközi megbeszélés:	27
f) Éves szakmai tanácskozás (minden év február 28-ig)	27

---

e) Szupervízió	27
4. Közalkalmazotti érdekképviselő	28
5. Adatvédelem, titoktartás	28
6. Iratkezelés	29
7. Vagyongkezelés rendje	29
8. A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésének rendje	29
9. Az intézmény gazdálkodása	29
9. Személyi juttatások	30
a) Rendszeres személyi juttatások	30
b) Nem rendszeres személyi juttatások	30
10. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek felé	31
11. Kártérítési kötelezettség	31
12. Anyagi felelősség	31
13. Érdekvédelem, panaszkezelés	32
IX. Hatályba helyezõ rendelkezés	32
Záradék	32

000357

## I. Általános rendelkezések

A Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban SzMSz) határozza meg az intézmény szervezeti felépítését, működésének belső rendjét, a külső és belső kapcsolatokra vonatkozó szabályokat és azon rendelkezéseket, amelyeket jogszabály nem utal más hatáskörbe. Az SzMSz a kialakított és működtetett tevékenységcsoportok és folyamatok összehangolt kapcsolati és működési rendszere.

Az intézmény számára jogszabályokban megfogalmazott feladat- és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat a jelen SzMSz-ben foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni. Jelen szabályzat egy-egy példányát a munkahelyen a dolgozók számára hozzáférhető helyen kell elhelyezni, és biztosítani kell azt, hogy abba a dolgozó bármikor betekintést nyerjen.

A szabályzat személyi hatálya kiterjed:

- az intézmény vezetőjére,
- az intézmény valamennyi dolgozójára,
- az intézmény szolgáltatásait igénybe vevőkre.

## II. Az intézmény működésének alapelvei

- Az intézmény szolgáltatásait igénybe vevők emberi méltóságának tiszteletben tartása
- Magas színvonalú szakmai munka, hatékonyság
- Elköteleződés Intézményünk szakmai munkája mellett
- Önismeret, megbecsülés a munkatársak és az ügyfelek iránt
- Prevenció, szociális biztonság megőrzése
- Kompetenciahatárok pontos ismerete és betartása
- Tolerancia, megértés, türelem
- Kedvesség, megbízhatóság
- Titoktartási kötelezettség
- Következetesség, kreativitás, összetartás

## III. Az intézmény azonosító adatai

<b>Az intézmény neve:</b>	Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ
<b>Az intézmény székhelye:</b>	4400 Nyíregyháza, Körte u. 41/A
<b>Telefon/fax:</b>	42 401-652, 06/80 288-525
<b>Adószáma:</b>	16818686-1-15
<b>Törzskönyvi azonosító:</b>	670337
<b>Ágazati azonosító:</b>	S0515319
<b>Bankszámlaszáma:</b>	50453104-10025372
<b>Számlavezető bank:</b>	MBH Bank Nyrt
<b>TEÁOR száma:</b>	8899 – Máshová nem sorolható egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül
<b>Jogállása:</b>	önálló jogi személy

### **Az Intézmény által nyújtott szolgáltatások:**

104042 család- és gyermekjóléti szolgáltatások  
104043 család- és gyermekjóléti központ

### **Az intézmény engedélyezett létszáma:**

106 fő család- és gyermekjóléti központban

**Az intézmény telephelyei:**

Északi Telephely - 4400 Nyíregyháza, Május 1. Tér 10/A  
Tel: 06/ 42 444-297  
Déli Telephely - 4400 Nyíregyháza, Vécsey u. 17.  
Tel: 06/ 42 500-182  
Huszár telepi Telephely - 4400 Nyíregyháza, Huszár tér 2/A  
Tel: 06/30 0748443

**Ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiségek:**

4400 Nyíregyháza, Tűzoltó u. 1.  
4400 Nyíregyháza, Nagyvárad utca 2.  
4531 Nyírpazony, Arany János u. 14.  
4445 Nagycserkesz, Iskola út 21. /55.hrsz.  
4434 Kálmánháza, Kossuth u. 56.

**Fenntartó neve, címe:** Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata  
4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.  
**Fenntartó adószáma:** 15731766-2-15  
**Törzskönyvi azonosító:** 731762

**Felügyeleti szerve:** Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése  
4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

**Alapítói jogokkal felruházott irányító szerv neve, székhelye:**

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlése  
4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

**Létrehozásáról rendelkező határozat:**

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének  
66/2015.(XII. 18.) számú határozatába foglalt alapító okirat

Az irányítási jog gyakorlása során Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése egyetértési joggal rendelkezik a költségvetési szerv átalakítása, megszüntetése, alapító okiratának módosítása vonatkozásában, valamint véleményezési joggal rendelkezik a költségvetési szerv vezetőjének kinevezése vagy megbízása, felmentése, vezetői megbízásának visszavonása tárgyában.

**Feladatellátáshoz kapcsolódó funkciója:** gyermekjóléti alapellátási feladatot és családsegítést ellátó költségvetési szerv, gazdálkodását a Közintézményeket Működtető Központ (címe: 4400 Nyíregyháza, Országzászló tér 1.), mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv látja el.

**Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok megjelölése:** A közalkalmazotti jogviszony (a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény szerint), illetve bizonyos tevékenységek esetén a megbízási jogviszony (a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerint).

**Az intézmény működési területe:**

család- és gyermekjóléti központ: a Nyíregyházi Járáshoz tartozó települések közigazgatási

területe (Nyíregyháza Megyei Jogú Város, Nyírtelek, Rakamaz, Újfehértó városok, Apagy, Kálmánháza, Kótaj, Nagycserkesz, Napkor, Nyírpazony, Nyírtura, Sényő, Szabolcs, Tímár, Tiszanagyfalu községek.  
család- és gyermekjóléti szolgálat: Nyíregyháza Megyei Jogú Város, Nyírpazony, Kálmánháza, Nagycserkesz községek közigazgatási területe.

**Az intézmény képviselője:** Az intézményt a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ Intézményvezetője, akadályoztatása esetén az Intézményvezető-helyettes, a Központ szakmai vezetője képviseli.

**Szakmai ellenőrző szervek:** Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal  
Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály  
4400 Nyíregyháza, Kereszt u. 9.

Az Intézmény belső ellenőrzési feladatait Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Ellenőrzési Osztálya látja el.

A feladatellátást szolgáló, az intézmény használatában lévő vagyon a Nyíregyháza Megyei Jogú Város tulajdona. A vagyon felett Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése rendelkezik. A vagyonnal való gazdálkodás során a 48/2012. (XII.14.) számú, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata vagyonának meghatározásáról, a vagyon feletti tulajdonjog gyakorlásának szabályozásáról szóló önkormányzati rendelet szerint kell eljárni.

**Az intézmény bélyegzői:**

**Febélyegző:** Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ  
4400 Nyíregyháza, Körte u. 41/a  
16818686-1-15

**Körbélyegző:** Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ  
4400 Nyíregyháza, Körte u. 41/a

#### **IV. Az intézmény szervezeti felépítése**

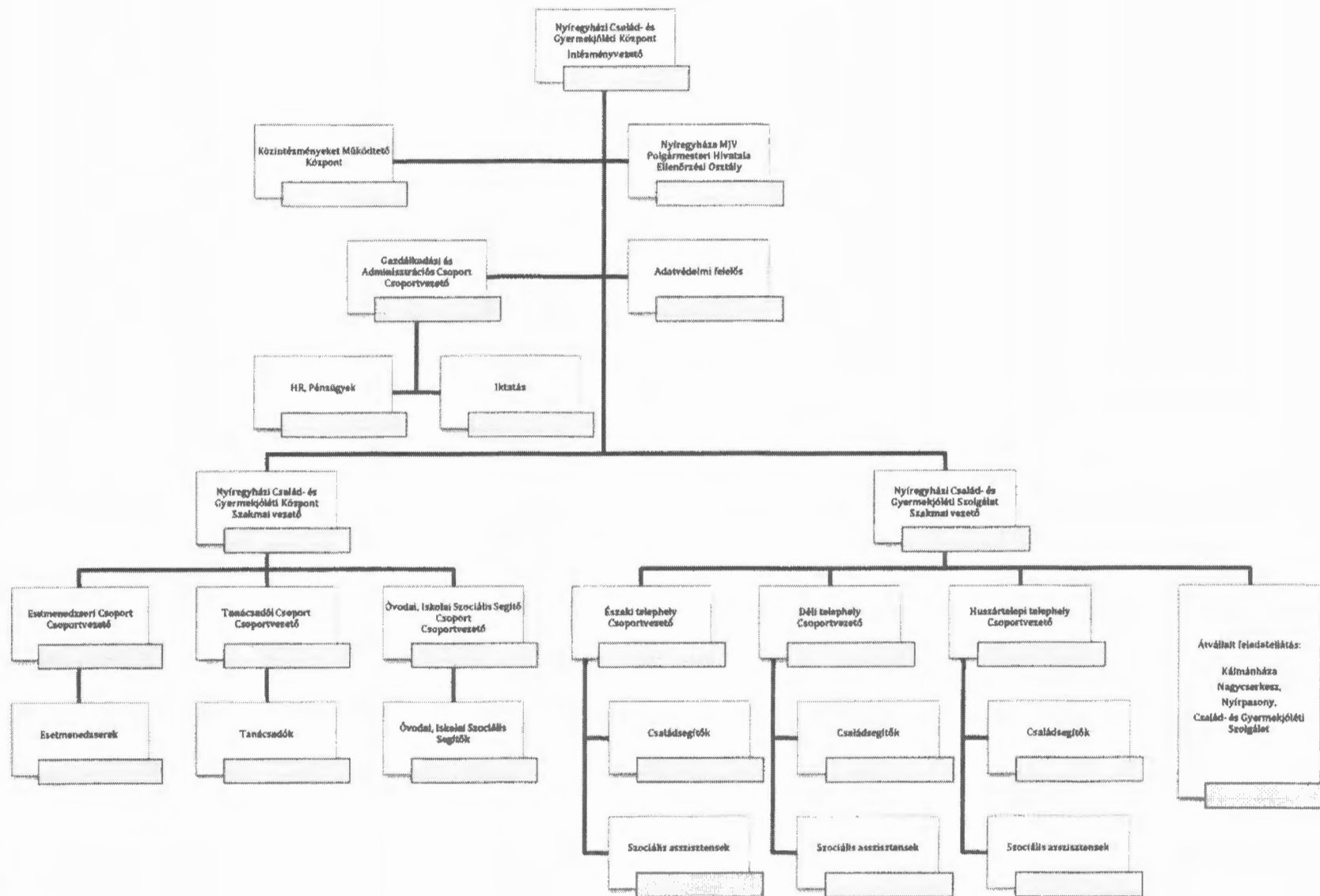
Az intézmény élén a vezetéssel megbízott Intézményvezető áll, akadályoztatása esetén az Intézményvezető-helyettes jár el. A Központ és Szolgálat szakmai irányítását a megbízott szakmai vezetők végzik. Az egyes telephelyek közvetlen irányítását az erre kijelölt csoportvezetők látják el. A szakmai teamek (a Központban és az egyes telephelyeken) önállóan, a rájuk vonatkozó törvényi előírások szerint, integrált intézményi keretek között működnek.

**Az Intézmény vezetőjének kinevezési, megbízási, választási rendje:** Az Intézmény vezetőjét a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése nevezi ki pályázat útján, határozott időre a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. XXXIII. törvény és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII.26.) Kormányrendelet alapján. Az egyéb munkáltatói jogokat a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármestere gyakorolja.

Az irányítási jog gyakorlása során Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése egyetértési joggal rendelkezik a költségvetési szerv vezetőjének kinevezése vagy megbízása, felmentése, vezetői megbízásának visszavonása, a vele kapcsolatos egyéb munkáltatói jogok gyakorlása, valamint a költségvetési szerv gazdasági vezetőjének kinevezése vagy megbízása, felmentése, vezetői megbízásának visszavonása, díjazásának megállapítása tárgyában.

Szervezeti egységek	Vezető	Munkakörök	Ellátott területek
<b>Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ</b> 4400 Nyíregyháza, Körte u. 41/a	Intézményvezető Szakmai vezető Csoportvezető	esetmenedzser tanácsadó óvodai, iskolai szociális segítő szociális asszisztens takarító gépjárművezető karbantartó	Nyíregyházi Járás egész területe: Nyíregyháza Megyei Jogú Város, Nyírtelek, Rakamaz, Újfehértó városok, Apagy, Kálmánháza, Kótaj, Nagycserkesz, Napkor, Nyírpazony, Nyírtura, Sényő, Szabolcs, Tímár, Tiszanagyfalu községek közigazgatási területe.
<b>Déli Telephely</b> 4400 Nyíregyháza, Vécsey u. 17.	Csoportvezető	családsegítő szociális asszisztens	Nyíregyháza déli része, Kistelekiszőlő, Borbánya, Butykatelep, Császárszállás, Nyírjes, Nagyszállás, Rozsretság, Oros, Tokaji út és környéke
<b>Északi Telephely</b> 4400 Nyíregyháza, Május 1. Tér 10/A	Csoportvezető	családsegítő szociális asszisztens	Nyíregyháza északi része, Nyírszőlős, Sóstó, Sóstóhegy, Nyíregyháza keleti része, Mátyásbokor
<b>Huszár telepi Telephely</b> 4400 Nyíregyháza, Huszár tér 2/A.	Csoportvezető	családsegítő szociális asszisztens	Huszár lakótelep, Nyíregyháza nyugati része, Kertváros Hímes, Felsősimá, Tiszavasvári út melletti bokortanyák, Mandabokor, Bálintbokor, Kordovánbokor, Lócibokor Újtelekbokor, Istvánbokor, Polyákbokor
<b>Ellátottak számára nyitva álló helyiségek</b>			
<b>Nyíregyháza</b> 4400 Nyíregyháza, Nagyvárad utca 2.		családsegítő	Nyíregyháza keleti része
<b>Nyíregyháza</b> 4400 Nyíregyháza, Tűzoltó u. 1. sz.	Csoportvezető	óvodai és iskolai szociális segítő, tanácsadó, szociális asszisztens	Nyíregyházi járás oktatási, nevelési intézményei
<b>Nyírpazony</b> 4531 Nyírpazony, Arany J. u. 14.		családsegítő	Nyírpazony
<b>Kálmánháza</b> 4434 Kálmánháza, Kossuth u. 56.		családsegítő	Kálmánháza község
<b>Nagycserkesz</b> 4445, Nagycserkesz Iskola u. 21.		családsegítő	Nagycserkesz község

# Organogram



## V. Az intézmény szervezeti egységei, azok feladatköre, belső szervezeti tagozódás

### 1. Család- és Gyermekjóléti Központ

Az egyének, családok, gyermekek problémáinak időben történő felismerése és azok mihamarabbi enyhítése, megoldása érdekében az állam a szociális és gyermekjóléti ellátórendszerek keretében számos szolgáltatással segíti a családokat.

A Központ az általános szolgáltatási feladatain túl a gyermek családban nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő, (egyéni és csoportos) speciális szolgáltatásokat, programokat nyújt, amelynek keretében biztosít:

- kapcsolattartási ügyeletet, ennek keretében közvetítői eljárást,
- gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálatot,
- jogi- és pszichológiai tanácsadást,
- utcai (lakótelepi) szociális munkát,
- szociális diagnózis elkészítését,
- családkonzultációt, családterápiát, családi döntéshozó konferenciát.

A Központ a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésekhez kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenységet lát el, amelynek során

- a jelzések és az összegyűjtött információk alapján kezdeményezi a gyermek védelembe vételét vagy súlyosabb fokú veszélyeztettség esetén a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezését, nevelésbe vételét,
- az érintett szakemberektől és a szülőktől kapott információk alapján javaslatot készít a veszélyeztettség mértékének megfelelően a gyermek védelembe vételére, illetve a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására, a gyermek tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására, a gyermek családjából történő kiemelésére, a leendő gondozási helyére vagy annak megváltoztatására, valamint a gyermek megelőző pártfogásának mellőzésére, elrendelésére, fenntartására és megszüntetésére,
- együttműködik a pártfogó felügyelői szolgálattal és a megelőző pártfogó felügyelővel a bűnismétlés megelőzése érdekében, ha a gyámhatóság elrendelte a gyermek megelőző pártfogását,
- a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében családgondozást végez – az otthon nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve – a család gyermeknevelési körülményeinek megteremtéséhez, javításához, a szülő és a gyermek közötti kapcsolat helyreállításához,
- utógondozást végez – az otthon nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve – a gyermek családjába történő visszailleszkedéséhez,
- védelembe vett gyermek esetében, együttműködve az érintett szakemberekkel, elkészíti a gondozási-nevelési tervet, szükség esetén családgondozást végez,
- szakmai támogatást nyújt az ellátási területén működő gyermekjóléti szolgálatok számára.

#### a) Kapcsolattartási ügyelet

A szolgáltatás célja, hogy biztosítsa a gyermek és a kapcsolattartásra jogosult szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult személy számára a találkozásra, együttlétre alkalmas semleges helyszínt, valamint ezen túl

- a felügyelt kapcsolattartást elrendelő szervvel történt előzetes egyeztetést követően a felügyeletet ellátó szakembert, illetve
- az érintettek kérésére, valamint a gyámhivatal kezdeményezésére gyermekvédelmi közvetítői eljárást (mediáció), melynek célja a felek közötti konfliktusok feloldásának segítése, közöttük megállapodás létrehozása, és annak mindkét fél részéről történő betartása.

A kapcsolattartási ügyelet a kapcsolattartásra kötelezett, illetve a gyermekkel való kapcsolattartásra jogosult feleknek biztosít lehetőséget arra, hogy láthatási napokon biztonságos, a felektől független, kulturált körülmények között intézményünkben találkozzanak. Célunk, hogy a szülők konfliktusmentesen, a kiskorúak számára is barátságos, nyugodt környezetben tudják lebonyolítani a láthatást, illetve megakadályozni azt, hogy a gyermekek a kapcsolattartás során lelki sérülést szenvedjenek el.

Szakellátásban nevelkedő gyermek és a kapcsolattartásra jogosult számára a szolgáltatás akkor biztosítható intézményünkben, ha erről előzetes megállapodás született a nevelőszülői hálózat működtetőjével, illetve a gyermekotthonnal.

#### b) Kórházi szociális munka

Az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról 40/A§ (2) ac) pontja alapján a kórházi szociális munka a helyi viszonyok alapján kerül meghatározásra.

Mivel a Nyíregyházi járás területén működő Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kórházak és Egyetemi Oktatókórház Jónás András Oktatókórház (Székhely: 4400 Nyíregyháza, Szent István u. 68.) foglalkoztat szociális munkásokat, akik ellátják a kórházban a szociális munka feladatát, ezért intézményünkben erre a tevékenységre vonatkozóan intézményünk nem foglalkoztat külön szakembert.

A szolgáltatás célja, hogy gördülékeny és folyamatos kapcsolattartást biztosítson a Központ az Oktatókórház illetékes szakembereivel, az Oktatókórház hatáskörén kívül eső szociális problémák kezeléséhez.

A kórházban keletkezett és illetékességi területünkhöz kapcsolódó szociális problémák hatékony kezelése érdekében az Oktatókórház és intézményünk között együttműködési megállapodás keretében szabályozzuk a kapcsolattartás és az információáramlás módját.

#### c) Készenléti szolgálat

A szolgáltatás célja a Központ nyitvatartási idején túl felmerülő krízishelyzetekben történő azonnali segítség, tanácsadás vagy tájékoztatás nyújtása. A készenléti szolgálatot egy állandóan hívható, közismert telefonszám biztosításával kell megszervezni úgy, hogy a készenlétkben lévő munkatárs szakszerű segítséget tudjon nyújtani, vagy ilyen segítséget tudjon mozgósítani.

**A Központ készenléti szolgálat telefonszáma: 06 20 928 2367**

**A Központ zöld száma: 06 80 288 525**

#### d) Iskolai, óvodai szociális segítő munka

Az iskolai, óvodai szociális segítő munka a köznevelési intézménybe járó gyermeknek, a gyermek családjának és a köznevelési intézmény pedagógusainak nyújt támogatást azáltal, hogy egyéni és csoportos formában segíti

- a gyermeket a korának megfelelő, nevelésbe, oktatásba való beilleszkedéséhez, tanulmányi kötelezettségei teljesítéséhez szükséges kompetenciái fejlesztésében,
- a gyermek tanulmányi kötelezettségeinek teljesítését akadályozó tényezők feltárását és megoldását,
- a gyermeket a tanulmányi előmeneteléhez, későbbi munkavállalásához kapcsolódó lehetőségei kibontakozásában, és
- a gyermek családját a gyermek iskolai életét érintő kérdésekben, valamint nevelési problémák esetén a gyermeket és a családot a közöttük lévő konfliktus feloldásában.

A szolgáltatás elsődleges célja, hogy:

- a hátrányos helyzetű családok gyermekei esetén is sikeres óvodai, iskolai beilleszkedés valósuljon meg,
- csökkenjen az igazolatlan hiányzások, ezzel együtt a hatósági ügyek száma,
- csökkenjen az iskolai konfliktusok mennyisége, a tanulói kirekesztettség, a deviáns magatartásforma,
- csökkenjen az iskolaelhagyók száma.

e) Utcai (lakótelepi) szociális munka

A szolgáltatás célja

- a magatartásával testi, lelki, értelmi fejlődését veszélyeztető, a szabadidejét az utcán töltő, kallódó, csellengő gyermek speciális segítése,
- a lakóhelyéről önkényesen eltávozó, vagy gondozója által a lakásból kitett, ellátás és felügyelet nélkül maradó gyermek felkutatása, lakóhelyére történő visszakerülésének elősegítése, szükség esetén átmeneti gondozásának vagy gyermekvédelmi gondoskodásban részesítésének kezdeményezése.

A központ a gyermekek beilleszkedését, szabadidejük hasznos eltöltését segítő programokat szervez a járás területére vonatkozóan, az érintett gyermekek lakókörnyezetében, az általuk látogatott bevásárlóközpontokban, illetve egyéb helyszíneken, vagy a család- és gyermekjóléti központ területén, lehetőség szerint bevonva a gyermek családját is.

f) Adósságkezelési tanácsadás

A helyi adósságkezelési szolgáltatás a szociálisan rászorult személyek részére nyújtott, lakhatást segítő támogatás. Intézményünk egyéni és csoportos háztartás-gazdálkodási tanácsadással és ügyintézással segíti a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által nyújtott támogatáshoz való hozzáférést. A kérelem benyújtása az Önkormányzathoz történik, melyet az ügyfelek saját maguk intéznek. Az adósságkezelésben támogató határozatot kapott ügyfelek számára a Központ biztosítja az akár 12 hónapig tartó utánkövetést, kapcsolattartást, tanácsadást, valamint az egyéb szolgáltatáshoz való közvetítésben is segítséget nyújtunk.

Az egyes gondozási tevékenységek teljes körű leírását, valamint a gyakorlati munkához szükséges információkat az alábbi jogszabályok szabályozzák:

- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény,
- a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény,
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet,
- a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet,

- a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet 11. §- a (a Gyermekünk védelmében elnevezésű adatlapok vezetéséről és továbbításáról),
- a Belügyminisztérium család- és gyermekjóléti szolgáltatás szakmai szabályozó dokumentumai szabályozzák, segítik.

#### g) Munkaerő-piaci tanácsadás

A problémák általában halmozottan jelennek meg gondozott családok életében, így a munkaerő-piacra való integrálás egy fontos pillére a szociális, életviteli problémák kezelésében. Ennek érdekében:

- a tanácsadások alkalmával feltérképezzük a kliensek természetes támogató rendszereit, külső erőforrásait. A szociális probléma megoldását a klienssel együttműködve folytatjuk, elismerve és támogatva annak önállóságát, felelősségérzetét, aktivizálva belső erőforrásait,
- segítjük az álláskereső munkaerő-piaci beilleszkedését, a fiatalok pályaválasztását, ezáltal az esélyegyenlőség biztosítását,
- javítjuk továbbá a munkaerő-piacon hátrányos helyzetűek társas kapcsolatait: izoláció oldása, pszichés támogatás, életminőség romlásának megakadályozása, hátrányos helyzetből adódó nehézségek kezelése.

#### h) Fogyatékoságügyi tanácsadás

A tanácsadás célja, hogy célcsoport-specifikus ismereteket rendelkező szakemberek komplex rendszer keretében egyszerre nyújtson segítséget mind az érintettek, mind a velük kapcsolatba kerülő közfeladatot ellátó szakemberek számára. A fogyatékoságügyi tanácsadói tevékenység olyan személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka eszközeinek és módszereinek felhasználásával hozzájárul a fogyatékkal élő egyének, azok családjai, valamint a különböző közösségi csoportok jólétéhez és fejlődéséhez, továbbá a szociális környezetükhöz való alkalmazkodáshoz.

A szolgáltatás feladata:

- tanácsadás biztosítása a fogyatékos személy és családtagjai számára, a velük való kapcsolatfelvétel, az információnyújtás, a szociális készségek fejlesztése, az ügyintézés, valamint klubfoglalkozás és sorstársi csoportok szervezése, működtetése,
- együttműködés a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatásokat nyújtó szolgáltatókkal, intézményekkel, egészségügyi alap- és szakellátásokat nyújtó egészségügyi szolgáltatókkal, oktatási, képzési szolgáltatásokat nyújtókkal, foglalkoztatási szolgáltatásokat nyújtókkal, közlekedési, sport-, kulturális és egyéb szabadidős tevékenységet nyújtó szervezetekkel, egyéb civil szervezetekkel, érdekvédelmi csoportokkal, valamint egyházi intézményekkel, közösségekkel,
- a fogyatékos személyek és családtagjaik számára biztosított szolgáltatások igénybevételének segítése, ideértve a család- és gyermekjóléti központ által nyújtott szolgáltatásokat,
- közreműködés egyes életvitelt támogató eszközök kölcsönzésében és speciális szolgáltatások közvetítésében,
- együttműködés a szociális diagnózist felállító esetmenedzserrel, és kapcsolattartás a többi fogyatékoságügyi tanácsadóval.

i) Család- és párterápiás tanácsadás

A család- és párterápia a családokkal és intim kapcsolatban lévő, erős kötélekkel bíró párokkal, mint rendszerekkel foglalkozik. A tanácsadás célja, hogy az említett rendszerekben bekövetkező változások okozta nehézségekkel sikeresen megbirkózzanak a családtagok és az alkalmazkodás, a változás révén végbe menjen egy fejlődés.

A rendszerszemléletű megközelítés a családot tekinti a problémák keletkezésének és a terápiás beavatkozás egységének. A terápia fókuszában a család, annak alrendszerei, illetve az egyén családi kapcsolatai állnak. A családi kapcsolatokban interakció, kommunikáció révén igyekszik változást létrehozni az élmények átélésének és feldolgozásának módjában, valamint a magatartásban. A családterápiában a tünet, illetve a tünezhordozó a család egészének metaforikus módon megnyilvánuló zavarát, diszfunkcióját képviseli.

A terápiás iskolák irányultságától függően a család kommunikációs, strukturális, szociokulturális, történeti, érzelmi, etikai rendszerként való értelmezése és az adott szintéren történő beavatkozás jellemzi a terápiás gyakorlatot. A terápiás folyamat (a probléma jellegétől függően) rendszerint 10 ülésből áll.

j) Szociális diagnózis felvétele

A szociális diagnózist készítő esetmenedzser a család szociális helyzetének átfogó vizsgálata alapján elkészíti az igénybe venni javasolt szociális szolgáltatásokat meghatározó szociális diagnózist. A központ a szociális diagnózis elkészítésébe bevonhatja a Nyíregyházi járás településein működő család- és gyermekjóléti szolgálatokat.

A szociális diagnózis segítségével az esetmenedzser átfogó vizsgálatot készít a család szociális helyzetéről, melyben kitér többek között a családi kapcsolatokra, feltérképezi a természetes támogató környezetet, a család jövedelmi- és foglalkoztatási helyzetét, a mentális és szociális problémákat beazonosítja és meghatározza az igénybe venni javasolt szociális szolgáltatásokat.

## 2. Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

A család- és gyermekjóléti szolgáltatás személyes gondoskodást nyújtó alapellátás a szociálisan rászorulóknak részére. A családsegítés a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás, valamint a gyermek érdekeit védő speciális személyes szociális szolgáltatás, a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával.

A családsegítés a gyermekjóléti szolgáltatással egy szolgáltató keretében működtethető. A család- és gyermekjóléti szolgálat ellátja a családsegítés feladatait, valamint a gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat.

A Szolgálat:

- figyelemmel kíséri a lakosság szociális és mentálhigiénés helyzetét,
- elősegíti a gyermek testi, lelki egészségének, értelmi képességének a fejlődését, családban történő sikeres nevelkedését,
- hozzájárul a gyermek veszélyeztetettségének megelőzéséhez,
- segíti a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését,
- veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő- és jelző rendszert működtet, ennek

000067

keretében elősegíti különösen az egészségügyi szolgáltatók, oktatási intézmények, valamint a társadalmi szervezetek, egyházak és magánszemélyek részvételét a megelőzésben,

- tájékoztatást ad a szociális, a családtámogatási és a társadalombiztosítási ellátások formáiról, az ellátáshoz való hozzájutás módjáról, - szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást nyújt,
- segítséget nyújt az egyénnek a szociális, gyermekvédelmi ügyek vitelében,
- munkatársa meghallgatja az egyén, család panaszát és lehetőség szerint intézkedik annak orvoslása érdekében,
- családsegítés keretében kezeli a családban jelentkező krízishelyzetek, működési zavarok, illetve konfliktusok megoldását,
- programokat szervez (üdültetés, táboroztatás, gyermekfelügyelet, készségfejlesztő és közösségépítő programok) a működési területén élő lakosság számára, - segítséget nyújt az egyének, a családok kapcsolatkézségének javításához, (párkapcsolati konzultáció)
- szociális és egyéb információs adatokat gyűjt az ellátást igénybe vevő megfelelő tájékoztatása érdekében,
- segíti a támogató, önszorgító csoportok, klubok szervezését, működtetését,
- a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról tájékoztatást nyújt, a támogatásokhoz való hozzájutást segíti,
- megszervezi a családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadást vagy ezekhez való hozzájutást,
- támogatja, segíti, tanácsokkal látja el a szociális válsághelyzetben lévő várandós anyákat,
- a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét folyamatosan figyelemmel kíséri,
- szükség esetén családsegítést biztosít a családban jelentkező működési zavarok kezelése érdekében,
- a családjából kiemelt gyermek érdekében a családsegítést biztosít a család gyermeknevelési körülményeinek javításához, a szülő és gyermek közötti kapcsolat helyreállításához,
- részt vesz a Nyíregyháza MJV Önkormányzatának Kábítószerügyi Egyeztető Fóruma, valamint a Nyíregyházi Ifjúsági Kerekasztal munkájában,
- felkérésre környezettanulmányt készít,
- egész évben folyamatosan szervezi a lakossági, civil és egyházi szervezetek bevonásával történő adománygyűjtés és osztás feladatait.

## **VI. A szervezeti egységek szakmai együttműködésének rendje, a helyettesítési rend**

Az intézmény feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében, a szervezeti egységek egymással szoros kapcsolatot tartva, kötelezően *együttműködnek*. A Központ esetmenedzserei és a Szolgálat családsegítői partneri együttműködésben végzik a jogszabályokban rögzített feladataikat a kompetenciahatárok megtartásával. Az együttműködés során a szervezeti egységnek minden olyan intézkedésénél, amely a másik szakmai egység működési területét, jogszabályokban meghatározott kompetenciáját érinti, az intézkedést megelőzően egyeztetési kötelezettsége van. Egyeztetésre a szakmai vezetők jogosultak, az eset súlyának függvényében szóban vagy írásban. Az egyeztetéseket és azok eredményeit feljegyzéssel kötelesek dokumentálni, az igazgató felé feltárni. Szakmai vitákban, megegyezés hiányában az intézmény vezetője dönt.

### *Helyettesítés*

Az intézményben folyó munkát az alkalmazottak időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja. Az alkalmazottak távolléte esetén a helyettesítésről az intézmény vezetőjének jóváhagyása mellett a helyettesítési rendben megjelölt közalkalmazott gondoskodik. A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes alkalmazottakat érintő konkrét feladatokat a munkaköri leírásban kell rögzíteni. Az intézményen belüli helyettesítés rendjét az intézmény vezetője belső utasításban szabályozza. Az Intézményvezetőt akadályoztatása vagy távolléte esetén az Intézményvezető-helyettes, a Központ szakmai vezetője helyettesíti.

## **VII. Az Intézmény vezetői, munkavállalói és feladataik**

### **A munkatársakra vonatkozó általános szabályok**

A munkavállalók munkaköri feladatait a munkaköri leírások részletesen szabályozzák. A dolgozók kötelesek a munkaköri leírásuknak, az intézmény belső szabályzatainak és a szakmai irányelveknek, elvárásoknak megfelelően végezni feladatukat.

A dolgozók kötelesek munkájukat:

- az Intézményvezető, szakmai vezető által meghatározott munkahelyen,
- a számukra meghatározott munkarend szerint,
- az elvárható, és fokozottan javuló szakértelemmel, pontossággal,
- a személyiségi jogokat és az adatvédelmi szabályokat (különös tekintettel az ellátottak adataira) tiszteletben tartva végezni.

### **A vezetők és munkatársak munkakörei, feladatai**

- Intézményvezető (magasabb vezető)
- Intézményvezető-helyettes és Központ szakmai vezető: a család- és gyermekjóléti központ szakmai egység szakmai vezetésére kijelölt esetmenedzser
- Szolgálat szakmai vezető: a család- és gyermekjóléti szolgálat szakmai egység szakmai vezetésére kijelölt családsegítő
- Csoportvezetők: az egyes telephelyek közvetlen irányítására kijelölt családsegítők.

Képesítés: 15/1998. (IV. 30.) NM. rendelet 2. sz. melléklete szerint

### *1. Intézményvezetői feladatok*

Az Intézményvezető egy személyben felelős az intézmény működéséért, gazdálkodásáért, a kötelezettség vállalási, utalványozási jogkör gyakorlásáért.

Feladatai:

- biztosítja az intézmény jogszerű, szakmai elveknek megfelelő működését,
- szervezi, irányítja és ellenőrzi az intézmény munkáját, éves munkatervet/beszámolót, képzési és továbbképzési tervet készít,
- gondoskodik az adatbiztonság, adatvédelem megteremtéséről, kinevezi az adatvédelmi tisztviselőt, szabályozza az adatvédelemmel kapcsolatos feladatokat,
- gyakorolja az intézmény dolgozói felett a munkáltatói jogokat, (kivéve új státusz létrehozását, illetve megszűnését) elkészíti a vezetői munkaköri leírásokat,
- meghatározza az intézmény munkarendjét,
- felel az intézmény gazdálkodásáért, költségvetés által meghatározott kereteken belül önálló tevékenységet folytat,
- felel az intézmény adatvédelemmel, adatbiztonsággal kapcsolatos feladatainak kiépítéséért, működtetéséért, kinevezi az adatvédelmi tisztviselőt.
- irányítja az ügyviteli és adminisztratív tevékenységet,

- képviseli az intézményt más szervek előtt,
- gondoskodik a munkafegyelem, valamint a munka-, tűz- és vagyonvédelmi előírások betartásáról.

A munkáltatói jogokat a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármestere gyakorolja.

## 2. Intézményvezető-helyettes, Központ szakmai vezető feladatai

- az Intézményvezető akadályoztatása esetén biztosítja az intézmény jogszerű, szakmai elveknek megfelelő működését, szervezi, irányítja és ellenőrzi az intézmény munkáját,
- tervezi, szervezi, irányítja, ellenőrzi a szakmai egység tevékenységét, működését,
- közvetlen szakmai irányítása alá tartozik az adott szakmai egység esetmenedzser, iskolai szociális munkás, tanácsadó és szociális asszisztens munkatársai,
- gondoskodik a munkafegyelem betartásáról,
- a szakmai vezető felelős az általa vezetett szervezeti egység magas szakmai színvonalú, hatékony működéséért, a gondozottak, kliensek szakszerű ellátásáért,
- folyamatosan szakmai támogatást nyújt a munkatársaknak, szakmai tapasztalatával segíti a munkafolyamatokat,
- szakmai ellenőrzést végez, amely kiterjed az írásos szakmai anyagokra (akták, levelezések, adatlapok) és az egyes esetekben a tevékenységek folyamatára, az abban megtett szakmai lépésekre.
- szakmai anyagokat készít, belső továbbképzést szervez a munka hatékony segítése érdekében,
- szervezési feladatokat végez a programok, szolgáltatások, adományok kiosztása tekintetében,
- esetmegbeszéléseket tart,
- meghívásra esetkonferencián vesz részt,
- elkészíti a munkatársak munkaköri leírását, változás esetén módosítja azt,
- az intézményvezetés döntéseit mindig megfelelően, korrekten közvetíti a munkatársak felé,
- rendszeresen beszámol a központ szakmai munkájáról közvetlen vezetőjének, kérésre arról írásban beszámolót készít,
- az intézmény vezetőjével egyeztetve képviseli az intézményt a külső szervek előtt,
- fogadja a kliensek részéről a szakmai egység tevékenysége kapcsán érkező panaszokat és bejelentéseket, amely kivizsgálásában részt vesz, az etikai szabályok szem előtt tartásával javaslatot tehet a szükséges intézkedések megtételére,
- az Intézményvezető kérésére javaslatot dolgoz ki a hiányzó ellátások megszervezésére, az ellátórendszer fejlesztésére.

Felette a kinevezési és munkáltatói jogkört a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ Intézményvezetője gyakorolja. Feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

## 3. Szolgálat szakmai vezetői feladatok

- tervezi, szervezi, irányítja, ellenőrzi a szakmai egység tevékenységét, működését,
- közvetlen szakmai irányítása alá tartoznak a Csoportvezetői, az adott szakmai egység munkatársai,
- gondoskodik a munkafegyelem betartásáról,
- a szakmai vezető felelős az általa vezetett szervezeti egység magas szakmai színvonalú, hatékony működéséért, a gondozottak, kliensek szakszerű ellátásáért,

- folyamatosan szakmai támogatást nyújt a munkatársaknak, szakmai tapasztalatával segíti a munkafolyamatokat,
- szakmai ellenőrzést végez, amely kiterjed az írásos szakmai anyagokra (akták, levelezések, adatlapok) és az egyes esetekben a tevékenységek folyamatára, az abban megtett szakmai lépésekre.
- szakmai anyagokat készít, belső továbbképzést szervez a munka hatékony segítése érdekében,
- szervezési feladatokat végez a programok, szolgáltatások, adományok kiosztása tekintetében,
- esetmegbeszéléseket tart,
- meghívásra esetkonferencián vesz részt,
- elkészíti a munkatársak munkaköri leírását, változás esetén módosítja azt,
- az intézményvezetés döntéseit mindig megfelelően, korrekten közvetíti a munkatársak felé,
- rendszeresen beszámol a szolgálat szakmai munkájáról közvetlen vezetőjének, kérésre arról írásban beszámolót készít,
- az intézmény vezetőjével egyeztetve képviseli az intézményt a külső szervek előtt,
- fogadja a kliensek részéről a szakmai egység tevékenysége kapcsán érkező panaszokat és bejelentéseket, amely kivizsgálásában részt vesz, az etikai szabályok szem előtt tartásával javaslatot tehet a szükséges intézkedések megtételére,
- az Intézményvezető kérésére javaslatot dolgoz ki a hiányzó ellátások megszervezésére, az ellátórendszer fejlesztésére.

Felette a kinevezési és munkáltatói jogkört a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ Intézményvezetője gyakorolja. Feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

#### 4. Csoportvezetői feladatok

##### Feladatok:

- tervezi, szervezi, irányítja, ellenőrzi a telephely mindennapi működését,
- közvetlen szakmai irányítása alá tartoznak a telephelyen dolgozó munkatársak,
- vezeti a telephely munkatársainak szabadság felhasználását,
- gondoskodik a telephelyen a munkafegyelem betartásáról,
- munkáltatói jogokat érintő kérdésekben javaslattétellel bír,
- folyamatosan figyelemmel kíséri a szociális szakma ismeretanyagának és a vonatkozó jogszabályoknak változásait,
- közvetíti az új szakmai módszereket,
- részt vesz az intézmény/szakmai egység éves munkatervének, fejlesztési és rekonstrukciós tervének, a munkaköri leírásoknak elkészítésében, illetve közreműködnek a képzési és továbbképzési tervek készítésében,
- fogadja a kliensek részéről érkező panaszokat és bejelentéseket, amelyet kivizsgál, illetve kivizsgáltat, az etikai szabályok szem előtt tartásával javaslatot tehet a szükséges intézkedések megtételére,
- az intézmény vezetőjével egyeztetve képviseli az intézményt a külső szervek előtt,
- segítséget nyújt az új ellátások megszervezésében, új módszerek bevezetésében,
- segítséget nyújt a fenntartó kérésére az új szervezeti formák kialakításában,
- évente egy alkalommal munkatervet és szakmai beszámolót készít a szakmai vezető irányításával.

000.71

A csoportvezetők felett a kinevezési és munkáltatói jogkört a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ Intézményvezetője gyakorolja. Feladataikat részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

### 5. Munkatársak feladatai

- esetmenedzser: a Központ szervezeti egységben dolgozó közalkalmazott
- tanácsadó: a Központ szervezeti egységben dolgozó közalkalmazott
- óvodai és iskolai szociális segítő: a Központ szervezeti egységben dolgozó közalkalmazott
- családsegítő: a Szolgálat szervezeti egységben dolgozó közalkalmazott
- szociális asszisztens: a Szolgálat és Központ szervezeti egységben dolgozó közalkalmazott
- takarító, karbantartó, gépkocsivezető: a Szolgálat és Központ szervezeti egységben dolgozó közalkalmazott

A Központ valamennyi munkatársának feladata, hogy:

- ismerjék és alkalmazzák a szociális munka végzéséhez szükséges elméleti ismereteket,
- magatartásukat, viselkedésüket a kliensekkel, a munkatársakkal, a munkaadóval és más szakmák képviselőivel szemben a szociális munkások etikai kódexében megfogalmazott etikai normák jellemezzék

Felettük a kinevezési és munkáltatói jogkört a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ Intézményvezetője gyakorolja, feladataikat részletesen a munkaköri leírás tartalmazza. Képesítés: 15/1998. (IV. 30.) NM. rendelet 2.sz. melléklete alapján

#### Esetmenedzser feladatai:

- kezdeményezi a gyermek védelembe vételét vagy súlyosabb fokú veszélyeztetettség esetén a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezését, nevelésbe vételét,
- javaslatot készít a veszélyeztetettség mértékének megfelelően a gyermek védelembe vételére, illetve a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására, a gyermek tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására, a gyermek családjából történő kiemelésére, a leendő gondozási helyére vagy annak megváltoztatására, valamint a gyermek megelőző pártfogásának mellőzésére, elrendelésére, fenntartására és megszüntetésére,
- együttműködik a pártfogó felügyelői szolgálattal és a megelőző pártfogó felügyelővel a bűnismétlés megelőzése érdekében, ha a gyámhatóság elrendelte a gyermek megelőző pártfogását,
- a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében szociális segítőmunkát koordinál és végez - az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve - a család gyermeknevelési körülményeinek megteremtéséhez, javításához, a szülő és a gyermek közötti kapcsolat helyreállításához,
- utógondozást végez a gyermek családjába történő visszailleszkedéséhez,
- védelembe vett gyermek esetében elkészíti a gondozási-nevelési tervet, szociális segítőmunkát koordinál és végez, illetve a gyámhatóság megkeresésére a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásához kapcsolódó pénzfelhasználási tervet (a továbbiakban: pénzfelhasználási terv) készít,
- részt vesz a havi rendszerességgel megrendezésre kerülő esetmegbeszélés szervezésébe, lebonyolításában,

000 72

- tájékoztatja a szolgáltatókat a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Szolgálat által nyújtott szolgáltatásokról, az azt érintő változásokról, illetve a járás területén elérhető, más személy, illetve szervezet által nyújtott, közvetíthető szolgáltatásokról, ellátásokról,
- a gondozott kliensekről az adatszolgáltatást - a TEVADMIN rendszerben - pontosan a jogszabály által meghatározott időben és formában teljesítik.

#### **Gazdasági tanácsadó feladatai:**

- az intézmény gazdálkodási ügyviteli- és pénzügyi adminisztrációs feladatainak ellátása,
- pótlékok, kompenzációs és egyéb bérelemekkel kapcsolatos elszámolások eseti, negyedéves és éves összeállítása az Önkormányzat számára, az éves beszámolóhoz adatok biztosítása a Közintézményeket Működtető Központ felé,
- kapcsolatot tart a Magyar Államkincstárral,
- pénzkezelés, kifizetések kezelése, COFOG kódok szerinti bontás elkészítése könyveléshez,
- gondoskodik az Intézmény napi működéséhez szükséges anyagi erőforrások meglétéről,
- gondoskodik a munkavállalók számára járó juttatások elosztásáról, az utazási költségekkel kapcsolatos elszámolás elkészítéséről és kifizetéséről, kezeli a házi pénztárt,
- a környezetvédelmi és fenntarthatósági szempontok érvényesítése,
- humánpolitikai tanácsadó helyettesítése.

#### **Elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős tanácsadó**

A tanácsadó felel az Intézménynél előforduló valamennyi, az elektronikus információs rendszerek védelméhez kapcsolódó feladat ellátásáért. Ennek keretében:

- gondoskodik az Intézmény elektronikus információs rendszereinek biztonságával összefüggő tevékenységek jogszabályokkal való összhangjának megteremtéséről és fenntartásáról,
- elvégzi, illetve irányítja ezen tevékenységek tervezését, szervezését, koordinálását és ellenőrzését,
- az Intézmény teljes egésze vonatkozásában ellátja az informatikai biztonsági szakmai irányítási és felügyeleti feladatokat,
- elkészíti az Intézmény elektronikus információs rendszereire vonatkozó informatikai biztonsági szabályzatot, gondoskodik naprakészen tartásáról és oktatásáról,
- elkészíti az Intézmény elektronikus információs rendszereinek informatikai biztonsági osztályba sorolását és a szervezet biztonsági szintbe történő besorolását, gondoskodik a besorolások aktualizálásáról, eltérés esetén a cselekvési terv összeállításáról,
- közreműködik az informatikai biztonsággal összefüggő döntések előkészítésében az informatikai biztonsági szempontok meghatározásával,
- véleményezi az elektronikus információs rendszerek biztonsága szempontjából az Intézmény e tárgykört érintő szabályzatait, szerződéseit,
- kapcsolatot tart a NEIH-el és a kormányzati eseménykezelő központtal,
- az intézmény munkaállomásai informatikai biztonsági felügyeletével összefüggésben működtetési korlátozásokat írhat elő és ellenőrizheti azok betartását,
- az elektronikus információs rendszert érintő biztonsági eseményről tájékoztatja az elektronikus információbiztonságról szóló törvény hatálya alá tartozó egyes szervezetek

000.73

- hatósági nyilvántartásba vételének rendjéről szóló 42/2015. (VII.15.) BM rendelet szerint az Ibtv.-ben meghatározott szervet,
- informatikai biztonsági ellenőrzéseket hajt végre, az ellenőrzés során, annak tárgyában az Intézmény szervezeti egységeinek (amennyiben arról jogszabály másként nem rendelkezik) valamennyi – nem minősített – nyilvántartásába, iratába betekinthesz, azokról másolatot készíthet, azzal kapcsolatban felvilágosítást kérhet, valamennyi helyiségébe beléphet,
  - az informatikai biztonság megsértésének észlelése esetén javaslatot tesz az érintett szervezeti egység vezetőjének a szükséges intézkedésekre vonatkozóan és tájékoztatja az Intézményvezetőt,
  - ellátja az informatikai biztonsági képzéssel, továbbképzéssel és tájékoztatással kapcsolatos, az IBSZ-ben számára meghatározott feladatokat,
  - biztosítja az Ibtv.-ben meghatározott követelmények teljesülését a Központ valamennyi elektronikus információs rendszerének a tervezésében, fejlesztésében, létrehozásában, üzemeltetésében, auditálásában, vizsgálatában, kockázatelemzésében és kockázatkezelésében, karbantartásában vagy javításában közreműködők, illetve – ha az Intézmény az adatkezelési vagy adatfeldolgozási tevékenységhez közreműködőt vesz igénybe – a közreműködők Ibtv. hatálya alá tartozó elektronikus információs rendszereit érintő, biztonsággal összefüggő tevékenysége esetén,
  - az egyes szervezeti egységekre vagy rendszerekre kiterjedő, rendkívüli (eseti jellegű) informatikai biztonsági ellenőrzést az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személy végez vagy rendel el az Intézményvezető jóváhagyásával.

#### **Humánpolitikai tanácsadó feladatai:**

- ellátja az esélyegyenlőségi referenci feladatokat,
- KIRA rendszer kezelése: munkavállaló be- illetve kijelentése és az ezzel járó adminisztráció elvégzése, távollét rögzítése (szabadság, keresőképtelenség), egyéb juttatások feladása, munkáltatói igazolások, mozgó bér rögzítése,
- személyi anyagok kezelése,
- továbbképzéssel kapcsolatos feladatok ellátása (továbbképzési terv elkészítése, a munkavállaló be- illetve kijelentése és az ezzel járó adminisztráció elvégzése),
- pályázati programok pénzügyi beszámolójának elkészítése,
- keresőképtelenséggel (betegszabadság, táppénz, gyermekápolási táppénz) járó ügyintézés,
- folyamatos egyeztetés a Közintézményeket Működtető Központtal
- gazdasági tanácsadó helyettesítése.

#### **Adatvédelmi tisztviselő feladatai:**

- adatvédelmi tájékoztatás és tanácsadás nyújtása a Munkáltató vezetősége, illetve alkalmazottai számára a hazai, illetve európai uniós jogszabályokban meghatározott adatvédelmi tárgyú kötelezettségekkel kapcsolatosan
- ellenőrzi a hazai, illetve európai uniós jogszabályokban meghatározott rendelkezéseknek, továbbá a Munkáltató személyes adatok védelmével kapcsolatos belső szabályainak való megfelelést, ideértve a feladatkörök kijelölését, az adatkezelési műveletekben vevő személyzet tudatosság-növelését és képzését, valamint a kapcsolódó auditokat is;

- kérésre szakmai tanácsot ad az esetleges adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat elvégzését;
- együttműködik a felügyeleti hatósággal és az adatkezeléssel összefüggő ügyekben – ideértve az előzetes konzultációt is - kapcsolattartó pontként szolgál a felügyeleti hatóság felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele;
- segítséget nyújt az érintettek számára a hazai, illetve európai uniós jogszabályokban meghatározott, személyes adatok kezelésével összefüggő kérdésekben;
- folyamatosan figyelemmel kíséri a jogszabályok változását, és azokat munkájában alkalmazza.
- törekszik naprakész információk beszerzésére, azok aktualizálására;
- határidőben elvégzi az adminisztrációs tevékenységét a vonatkozó hazai és európai uniós jogszabályoknak, valamint az intézményi előírásoknak megfelelően;
- az általa elkészített szakmai anyagokat közvetlen vezetőjének postázás, iktatás előtt, valamint kérésre ellenőrzés céljából átadja;
- köteles a napi jelenlétét a jelenléti íven rögzíteni és a szabadságigényét előre jelezni a szabadság nyilvántartást vezető kollégájának
- a szakmai fejlődése érdekében szakmai fórumokon, továbbképzéseken köteles részt venni, az ott megismerteket beépíteni a szakmai munkájába, növelve ezáltal a szolgáltatás színvonalát és hatékonyságát; a továbbképzés történhet a továbbképzési tervnek megfelelően, illetve a szakember egyéni szervezése alapján.
- proaktivitásával hozzájárul a szervezet fejlődéséhez és a minőségi szakmai munka megvalósulásához.

#### **Pszichológiai tanácsadó feladatai:**

- pszichodiagnosztikai tevékenységet végez,
- krízisintervenciós beavatkozást végez pszichés tekintetben veszélyeztetett állapotban lévő személyeknél,
- igény szerint csoportos foglalkozásokat szervez, vezet gondozottak (gyermekek, szülők) számára,
- a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében szükség esetén részt vesz a központ és szolgálat által szervezett esetmegbeszéléseken (esetkonferencia, esetmegbeszélés, szakmaközi megbeszélés),
- együttműködik minden olyan intézménnyel és személlyel, aki segíteni tudja a pszichológiai gondozásban lévő gyermek személyiségfejlődését.

#### **Jogi tanácsadó feladatai:**

- tanácsadást, konzultációt biztosít az intézmény szolgáltatásaira jogosult személyeknek,
- folyamatosan tájékoztatja a családsegítőket, esetmenedzsereket a munkájukra vonatkozó, vagy azt segítő jogszabályok változásairól,
- igény szerint részt vesz esetmegbeszélő csoporton, illetve esetkonferencián.

#### **Adósságkezelő tanácsadó feladatai:**

- tájékoztatást nyújt Nyíregyháza MJV Önkormányzata által települési támogatás jogcímen nyújtott, helyi adósságkezelési szolgáltatás feltételeiről,
- tájékoztatja az adósságkezelés formáiról, feltételeiről, ha az adósság nem kezelhető, tájékoztatást nyújt az igénybe vehető egyéb szolgáltatásokról,

000 75

- az adós hozzájárulásával megvizsgálja az adós háztartásának gazdálkodását, fizetési kapacitását és készségét,
- az adósságkezelés időtartama alatt az adóssal kapcsolatot tart és legalább havonta egy személyes találkozás útján folyamatosan figyelemmel kíséri az adósságkezelési megállapodásban foglaltak betartását, melyről jogosultanként havonta - első alkalommal a határozat jogerőre emelkedését követő 8 napon belül, ezt követően minden hónap 30. napjáig – tájékoztatja a Szociális és Köznevelési Osztályt. A Jogosult egyéb szerződészegéséről a tudomására jutástól számított 8 napon belül értesíti a Szociális és Köznevelési Osztályt,
- szociális és egyéb információkat gyűjt,
- a hatékonyság érdekében kapcsolatot tart a városban működő szervezetekkel, partnerkapcsolatokat alakít ki.

#### **Járási jelzőrendszeri tanácsadó feladatai:**

- tájékozik a települések jelzőrendszeréről,
- koordinálja a járás területén működő jelzőrendszerek munkáját, személyesen felveszi a tagokkal a kapcsolatot,
- tájékoztatást nyújt működésének feltételeiről, a szakmai támogatás lehetőségeiről,
- javaslatot készít a települési tanácskozás lebonyolításához, dokumentálásához,
- szorgalmazza a települési jelzőrendszeri lista elkészítését, aktualizálását,
- a szolgálatok és jelzőrendszeri tagok közötti kommunikációt segíti,
- szakmai támogatást nyújt a szolgálatok részére,
- részt vesz a szolgálatok által szervezett szakmai megbeszéléseken, segítséget nyújt a koordinációs és szervezési feladatokban,
- település szintű család-és gyermekvédelmet érintő rendezvényeken, programokon történő részvétellel hozzájárul a széleskörű tájékoztatáshoz,
- felhívja a figyelmet a jogszabályban nevesített jelzőrendszeri tagok jelzőrendszeri kötelezettségére a veszélyeztetettség, krízishelyzet észlelése esetén jelzőrendszeri felelősei által készített helyi jelzőrendszeri intézkedési terveket,
- jelzések nyilvántartása, összegzése, értékelés,
- összegyűjti a települések jelzőrendszeri felelősei által elkészített helyi jelzőrendszeri intézkedési terveket havi rendszerességgel esetmegbeszélést szervez a szolgálatok számára és szükség szerint konzultációt biztosít.

#### **Életvezetési tanácsadó feladatai:**

- a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ látókörében élő egyének és családok életviteli problémáinak támogatása egyéni tanácsadás keretében,
- egyéni és csoportos formában mediációt biztosít,
- szükség szerint bekapcsolódik a gondozási folyamatba,
- a krízist indukáló helyzetek – családtag betegsége vagy elvesztése – mellett a diszfunkcionális családi működés és párkapcsolati problémák, abúzusok kapcsán tanácsadási folyamat felépítése.

#### **Közösségfejlesztő, ifjúsági munka tanácsadó feladatai:**

- a Szolgálathoz, Központoz, valamint pályázati programokhoz kötődő közösségi programok szervezése, koordinálása együttműködve a Központ és Szolgálat szakmai vezetőivel,
- az intézmény látókörében lévő ügyfelek számára közösségi programok tervezése, szervezése, lebonyolítása, együttműködve a csoportvezetőkkel,
- az intézményhez érkező lakossági és egyéb adományok szervezése, koordinálása, a ruharaktár koordinálása,
- ifjúsági közösségek építése, támogatása
- szervezi és koordinálja az intézményben az Iskolai Közösségi Szolgálatot végző hallgatók önkéntes munkáját, valamint a 2005. évi LXXXVIII. a közérdekű önkéntes tevékenységről törvény alapján önkéntes munkára érkezők munkáját,
- fogadja és koordinálja a külföldi hallgatók gyakorlatát,
- egyéni és csoportos foglalkozást tart ifjúsági munka területén.

#### **Munkaerő-piaci tanácsadó feladatai:**

- munkavállalási, álláskeresési, rehabilitációs és pályaválasztási tanácsadást nyújt,
- csoportokat szervez és működtet az álláskeresők számára (álláskeresési-, pályaorientációs-, motivációs-, kommunikációs tréning),
- motivál, egyéni állapot-, helyzet-, képesség és szükségletfelmérést végez,
- egyéni fejlesztési terveket készít,
- személyre szabott, folyamatos segítségnyújtást végez,
- szociális és egyéb információkat gyűjt, részt vesz az információs adatbázis fejlesztésében,
- a hatékonyság érdekében kapcsolatot tart a városban működő szervezetekkel, partnerkapcsolatokat alakít ki.

#### **Fogyatékosági tanácsadó feladata:**

- tanácsadás biztosít az érdeklődők számára elsősorban elektronikus úton és személyesen,
- klubot működtet a súlyosan, halmozottan sérült gyermekkel vagy felnőttel együtt élő családok számára,
- rendszeres és intenzív kapcsolattartást folytat a megyében működő többi család- és gyermekjóléti központtal és szolgálattal, a tanácsadó feladata, hogy számukra disszeminálja az aktuális fogyatékosági ismereteket,
- hálózati tagként folyamatos kapcsolatot tart és információt cserél az ország többi pontján dolgozó fogyatékosági tanácsadóval,
- feladata a helyi szintű és országos hatáskörű programok, szolgáltatók, szakemberek felderítése, ezekről aktuális információkat gyűjt,
- érvényes és aktualizált ismereteket és információkat gyűjt a célcsoportot érintő ellátásokról és szolgáltatásokról, ezeket naprakészen tartja,
- kapcsolatot épít a helyi érdekvédelmi szervezetekkel a munkakör ellátásához nélkülözhetetlen munkamegosztás, együttműködés, team munka biztosítása érdekében.

#### **Szociális diagnózist készítő eszményezzer:**

- a család- és gyermekjóléti szolgálat kezdeményezésére, ha olyan szociális szolgáltatás vagy gyermekjóléti alapellátás - ide nem értve a gyermekek napközbeni ellátását -

igénybevétele válik szükségessé, amelyben az ellátott vagy a család nem részesül, elkészíti a szociális diagnózist,

- a szociális diagnózis segítségével átfogó vizsgálatot készít a család szociális helyzetéről, melyben kitér többek között a családi kapcsolatokra, feltérképezi a természetes támogató környezetet, a család jövedelmi- és foglalkoztatási helyzetét, a mentális és szociális problémákat beazonosítja,
- a család szociális helyzetének átfogó vizsgálata alapján meghatározza az igénybe venni javasolt szociális szolgáltatásokat és - ide nem értve a gyermekek napközbeni ellátását - gyermekjóléti alapellátásokat,
- tájékoztatja az érintett szakembereket, hogy a jogosultsági feltételek fennállása esetén a szociális diagnózis kötelezi a szociális, gyermekjóléti szolgáltatókat és intézményeket, amelyek kötelesek a szolgáltatásra vonatkozó igényt nyilvántartásba venni.

#### **Egyéb tanácsadók feladatai:**

- az intézmény működéséhez, szakmai tevékenységéhez kapcsolódóan látnak el tevékenységet, végzettségük, képességeik és a felmerülő igények alapján,
- igény szerint részt vesz esetmegbeszélő csoporton, illetve esetkonferencián,
- szükség esetén gondozási folyamatba is bekapcsolódik.

#### **Óvodai és iskolai szociális segítő feladatai:**

- Az iskolai szociális munkás különböző modellekkel dolgozik a gyermek, az iskola és a környezet viszonyrendszerében. Összekötő az otthon, az iskola és a közösség között és mint az iskola tagja speciális szolgáltatásokkal tudja segíteni és támogatni a diákokat a tanulás és a szocializáció folyamatában.
- a gyermekek, tanulók, szülők, óvodapedagógusok, pedagógusok részére segítséget nyújt a mindennapi problémák megoldásában egyéni és csoportos tanácsadás révén,
- a folyamatos esetmegbeszélések, az információs adatbázis kialakításával segítik a jelzőrendszer hatékony működését,
- a közösségi programok révén a szülő – pedagógus – diák - szociális segítő kapcsolatát erősítik,
- a szociálisan hátrányos helyzetű gyermekek életkörülményeinek javítása olyan szolgáltatások nyújtásával, amelybe aktívan bevonásra kerülnek a pedagógusok, valamint a szülők,
- a köznevelési intézményekbe olyan szemléletmód elterjesztése, mely az oktatási esélyegyenlőséget szolgálja, és az információkhoz, szolgáltatásokhoz való egyenlő esélyű hozzáférést támogatja,
- az oktatási-nevelési intézmények ifjúságvédelmi felelős feladatainak ellátása.

#### **Családsegítő feladatai:**

- szociális segítőmunkát végeznek holisztikus szemlélettel, komplex módon nyújtanak segítséget az intézménnyel kapcsolatba lépő családoknak, egyéneknek,
- egyéni esetkezelést, esetmunkát végeznek, az esetmunka során egyéneknek, pároknak, családoknak nyújtanak segítséget,
- ismerik a helyi szociálpolitikai ellátórendszert, munkakapcsolatot építenek ki az ellátórendszer tagjaival,

- munkájuk nem egyszerűsíthető le a kliensekkel való egyéni foglalkozásokra, kliensrendszerben kell gondolkodniuk,
- a klienseket, azok családjait, a család belső struktúráját, életkörülményeit, családlátogatás során ismerik meg,
- a kliensekkel olyan segítő kapcsolatot építsenek ki, amelynek során a szociális munka eszközeivel és módszereivel bizalom alapuló együttműködést alakítanak ki,
- környezettanulmányt készítenek a hatóság és egyéb társszervezet kérésére,
- a napi tevékenységet tervszerűen végzi,
- a kliensekről a törvényben és rendeletben foglaltak szerinti nyilvántartást vezet,
- kötelessége nyomon követni a szociális szakma fejlődését, a változásokat alkalmazni munkája során, a szakma szabályainak betartása mellett,
- szakmai fórumokon, továbbképzéseken köteles részt venni, az ott megismerteket beépíteni a szakmai munkájába, növelve ezáltal a szolgáltatás színvonalát és hatékonyságát,
- munkatársaikkal, vezetőikkel arra törekszik, hogy a szakmai munkát magas szakmai színvonalon és hatékonyan teljesítse,
- a gondozott kliensekről az adatszolgáltatást - a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal (NRSZH) Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről (KENYSZI) rendszerben - pontosan, a jogszabály által meghatározott időben és formában teljesíti.

#### **Települési jelzőrendszeri felelős feladatai:**

- szervezi az éves észlelő- és jelzőrendszeri szakmai tanácskozást, valamint aktívan részt vesz annak lebonyolításában,
- a Szolgálat működési területéről fogadja a jelzőrendszeri tagoktól a jelzést és továbbítja az illetékes szakemberek felé,
- koordinálja a jelzőrendszeri jelzések folyamatát, ellenőrzi a dokumentációt,
- együttműködik a Járási jelzőrendszeri tanácsadóval,
- szükség esetén részt vesz esetkonferenciákon, esetmegbeszéléseken,
- szakmaközi megbeszéléseket évente 6 alkalommal, valamint szakmai napokat szervez a Szolgálat működési területén.

#### **Szociális asszisztensek feladatai:**

- a szervezési jellegű és adminisztratív feladatok lebonyolításában segítik a családsegítőket, esetmenedzsereket, tanácsadókat,
- az egyes telephelyeken fogadják a beérkező klienseket,
- környezettanulmány elkészítésében segítik a családsegítőket,
- ismerik a helyi szociálpolitikai ellátó rendszert, annak intézményeit,
- részt vesznek az éves, valamint a havi statisztika elkészítésében,
- részt vesznek a szervezett továbbképzéseken és szupervízióon.

#### **Irattári szociális asszisztens feladatai:**

- a bejövő iratok telephelyenkénti szétosztása, iktatása, az iratanyaghoz történő csatolása,
- a kimenő iratok postázása, a mindennapi posta intézése,
- felelősek az irattár kezeléséért, a szakmai dokumentáció jogszabályok szerinti tárolásáért.

### **Gazdasági szociális asszisztens feladatai:**

- a gazdasági és humánpolitikai ügyekhez kapcsolódó feladatok segítése,
- kapcsolattartás a Közintézményeket Működtető Központtal,
- adminisztratív feladatok a szabadság nyilvántartásához,
- napi szinten a beérkező számlákkal kapcsolatos adminisztratív feladatok elvégzése,
- munkavégzéssel kapcsolatos nyilvántartások vezetése (orvosi alkalmassági vizsgálat koordinálása, kiküldetési rendelvénnyel),
- kapcsolattartás a telephelyek asszisztenseivel,
- szabadság nyilvántartáshoz kapcsolódó adminisztratív feladatok.

### **Gépkocsivezető feladata:**

- a munkatársak terepre való elszállítása a nyíregyházi járás 15 településén, Nyíregyházán kiemelten a tanyavilágba és a külterületekre való kijutás segítése.
- gondoskodik az intézmény gépjárműveinek karbantartásáról, heti rendszerességgel tisztításukról,
- az Intézményvezető kérésére gondnoki feladatok elvégzése.

### **Takarító feladata:**

- az intézmény irodáinak, közösségi és egyéb helyiségeinek takarítása, tisztántartása napi, heti és havi feladat leosztásban,
- munkáját ütemterv alapján végzi a Központban és a Szolgálat Telephelyein.

### **Karbantartó feladatai:**

- az Intézmény székhelyén, telephelyein és az ügyfelek számára nyitva álló helyiségekben a gondnoki, karbantartói feladatok ellátása
- az Intézményhez érkező bútoradományok fogadásának, elszállításának koordinálása,
- a munkatársak terepre való elszállítása a nyíregyházi járás 15 településén, Nyíregyházán kiemelten a tanyavilágba és a külterületekre való kijutás segítése, együttműködve a gépkocsivezetővel.

A foglalkoztatás valamennyi munkakörben a következő jogszabályok figyelembe vételével történik:

- A 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 1. számú melléklete a gyermekjóléti és gyermekvédelmi személyes gondoskodás formáinak szakmai létszám irányszámai és létszámminimum normái.
- A 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 2. számú melléklete a képesítési előírások a gyermekjóléti és gyermekvédelmi személyes gondoskodás egyes formáiban dolgozók részére.
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
- 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 2. számú mellékletében foglaltak.

## VIII. Az intézmény irányítási és működési rendje

### 1. A munkaidő

A munkaidő beosztásra a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény előírásai az irányadók. Az intézményben a heti munkaidő 40 óra. A hivatalos munkaidő nem tartalmazza a vonatkozó jogszabályban előírt pihenőidőt (ebédidő). A családsegítést és gyermekjóléti szolgáltatást végzők a heti munkaidő legalább a felét kötetlen munkaidő-beosztás keretében, a szociális segítőmunkát, illetve az adatgyűjtést terepmunka keretében végzik.

### 2. Szabadság

A dolgozó évi rendes szabadságának mértékére a közalkalmazottak jogállásáról a szóló 1992. évi XXXIII. törvény, valamint 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 előírásai az irányadók. Rendkívüli szabadság igénybevételét a Kollektív Szerződés szabályozza.

A szabadságolásokról az intézmény zavartalan, folyamatos működtetése érdekében minden év elején (február végéig) szabadságolási tervet kell készíteni. A szabadság évi ütemezésének elkészítése a szakmai vezetők bevonásával a humánpolitikai ügyeket intéző tanácsadó és a gazdasági szociális asszisztens feladata. A szabadság engedélyezésére és a fizetés nélküli szabadság engedélyezésére az Intézményvezető jogosult. A dolgozókat megillető, és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni.

Intézményi szabadnapot az Intézményvezető rendelhet el, melynek célja, hogy tervezett szakmai, kulturális programokkal hozzájáruljon az intézmény dolgozóinak mentális állapotának megőrzéséhez. Gyakoriságát a Kollektív szerződésben szabályozza, egy évben legfeljebb 4 nap.

### 3. Intézményi fórumok

#### a) Intézményi munkatársi értekezlet

Az intézmény valamennyi alkalmazottja részvételével történik. Összehívásáért, előkészítéséért, lebonyolításáért az Intézményvezető felel. Célja az intézmény tevékenységének, a szakmai egységek munkájának értékelése, a következő időszak megtervezése. Gyakorisága: szükség szerint összehívható, de legalább félévente egy alkalommal. Az értekezletről emlékeztető készül, a jelenléti íven fel kell tüntetni a távolmaradások okát.

#### b) Vezetői értekezlet

Résztevői az Intézményvezető, szakmai vezetők, csoportvezetők, egyéb meghívottak. Célja az intézmény mindennapi feladatának átbeszélése, a feladatok ütemezése, a felmerült kérdések tisztázása.

Gyakorisága: kétheti rendszerességgel hívja össze tervezett formában az Intézményvezető. Az ülésekről emlékeztető készül.

#### c) Munka értekezlet

A szakmai megbeszéléseket heti rendszerességgel, illetve szükség szerint a csoportvezetők hívják össze. Célja:

- a szakmai egység eltelt időszakban végzett munkájának elemzése, értékelése,
- hiányosságok feltárása, azok megszüntetésére tett javaslatok kidolgozása,
- fejlesztő célú javaslatok kidolgozása,

000381

- esetmegbeszélések, az esetmunka hatékonyságának növelése érdekében,
- az intézmény működését és a munkavállalókat érintő aktuális kérdések feladatok megtárgyalása.

Az értekezletet a csoportvezetők koordinálják, melyről emlékeztető feljegyzés és jelenléti ív készül.

d) Belső továbbképzés, esetmegbeszélés

Szükség szerint szervezendő, abból a célból, hogy a munkavállalók tájékoztatást kapjanak a jogszabályi környezet változásáról, az adminisztráció pontosításáról, továbbá hogy a szakmai vezetők segítséget nyújtsanak a problémák, gondozási esetek kreatív megoldásában. A belső továbbképzés tematikáját a csoport igényeinek megfelelően kell megszervezni. Emlékeztető feljegyzés és jelenléti ív készül.

e) Szakmaközi megbeszélés:

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat és a jelzőrendszer tagjainak képviselői között, előre meghatározott témakörben. Gyakorisága: évente 6 alkalommal

Résztvevők:

- szakmai vezető
- esetmenedzser
- családsegítők
- járási jelzőrendszeri tanácsadó
- pártfogó felügyelői szolgálat (érintettség esetén)
- gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó más személyek, illetve intézmények képviselői (érintettség esetén)
- az észlelő- jelzőrendszer tagjai
- esetenként az Intézményvezető.

Az esetmegbeszélésekről jelenléti ív és feljegyzés készül.

f) Éves szakmai tanácskozás (minden év február 28-ig)

Résztvevők:

- a települési önkormányzat polgármestere, illetve a képviselőtestület tagjai, a jegyző,
- a gyermekjóléti alapellátást és a szociális alapszolgáltatást nyújtó szolgáltatások fenntartói,
- a településen szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi ellátást biztosító intézmények képviselői,
- jelzőrendszer tagjainak képviselői,
- a gyámhatóság munkatársai,
- fiatalok pártfogó felügyelője megelőző pártfogó felügyelője,
- a gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörében eljáró fővárosi és megyei kormányhivatalban működő gyermek - és ifjúságvédelmi koordinátor.

Az esetmegbeszélésekről jelenléti ív és feljegyzés készül. Az éves jelzőrendszeri intézkedési tervet a család- és gyermekjóléti szolgálat az éves szakmai tanácskozást követően minden év február 28-ig készíti el. Az intézkedési terv tartalmazza a jelzőrendszeri tagok írásos beszámolójának tanulságait, az előző évi intézkedési tervből megvalósult elemeket, az éves célkitűzéseket, a településekre vonatkozó célok elérése és a jelzőrendszeri működés hatékonyságának javítása érdekében tervezett lépéseket.

e) Szupervízió

Egyéni és csoportos szupervízió szervezése az igények és az anyagi lehetőségek függvényében.

#### 4. Közalkalmazotti érdekképviselő

##### a) Szakszervezet

Az intézmény vezetése együttműködik az intézményi alkalmazottak törvényes szakszervezetével, a Magyar Köztisztviselők, Közalkalmazottak és Közszolgálati Dolgozók Szakszervezete (MKKSZ) helyi alapszervezetével. Az intézmény vezetése támogatja, segíti az érdekképviselői szervezetek működését. Az intézmény vezetője a munkaviszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlásának, illetve teljesítésének módjáról, az ezzel kapcsolatos eljárás rendjéről, az érdekvédelmi szervezetek támogatásának mértékéről, a működési feltételek biztosításáról, jogszabályok idevonatkozó rendelkezései alapján megállapodást köthet. Az intézmény működését segítő testület üléseiről emlékeztető készül.

Az emlékeztetőben rögzíteni kell:

- az ülés időpontját,
- a megjelentek nevét,
- a tárgyalt napirendi pontokat,
- a tanácskozáson elhangzottak lényegét,
- a hozott döntéseket.

A fontosabb, intézményt és a munkavállalókat érintő kérdésekben (pl.: személyi kérdések, jutalmazás) a vezető figyelembe veszi a dolgozók érdekvédelmi szervezetének (szakszervezeti titkár) véleményét.

##### b) Közalkalmazotti tanács

A részvételi jogokat a munkáltatóval közalkalmazotti jogviszonyban álló közalkalmazottak közössége nevében az általuk közvetlenül választott közalkalmazotti tanács gyakorolja. A tanács működését a Közalkalmazotti szabályzat szabályozza.

#### 5. Adatvédelem, titoktartás

Az intézmény valamennyi dolgozója számára kötelező az adatvédelmi szabályok betartása. Az adatvédelmi szabályokat az Intézményvezető által elkészített Adatvédelmi szabályzat tartalmazza. Az intézményvezetőnek szabályoznia kell az intézményben foglalkoztatottak, valamint az intézmény szolgáltatásait igénybe vevő ellátottak adatvédelmével kapcsolatos feladatokat. Az intézményvezetőnek feladata, hogy folyamatosan ellenőrizze, figyelemmel kísérje, hogy az intézményben történő adatkezelés megfelel-e a jogszabályokban, valamint a belső dokumentumokban meghatározott szabályoknak. Intézményünk a személyes adatok vonatkozásában GDPR 6. cikk (1) a) e) pontja alapján, a különleges adatok vonatkozásában a GDPR 9. cikk (2) a), c) h) pontja alapján végez adatkezelést.

A titoktartás minden munkavállalóra kötelezően érvényes. A munkavégzés teljesítése az Intézményvezető által kijelölt munkahelyen, az ott érvényben lévő szabályok a kinevezési okmányban leírtak szerint történik. A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát legjobb képességei szerint, az elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni, a hivatali titkot megtartani. Ezen túlmenően nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat. A dolgozó munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, a munkahelyi vezető utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni.

Amennyiben adott esetben, jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, amelyek hivatali titoknak minősülnek, és amelyek nyilvánosságra kerülése az intézmény érdekeit sértené.

Az intézménynél hivatali titoknak minősülnek a következők:

- az alkalmazottak személyes adatvédelmével, egészségi állapotával, bérezésével kapcsolatos adatok,
- az ellátottak, gondozottak személyes adatvédelmével kapcsolatos adatok.

A hivatali titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül. Az intézmény valamennyi dolgozója köteles a tudomására jutott hivatali titkot mindaddig megőrizni, amíg annak közlésére az illetékes felettesétől engedélyt nem kap.

## *6. Iratkezelés*

Az intézmény a hozzá beérkezett, illetve a helyben keletkezett iratokat, dokumentumokat iktatja. Az iktatás részletes szabályairól az intézményvezetőnek iratkezelési szabályzatban kell rendelkeznie. Az iratkezelési szabályzatot évente legalább egy alkalommal felül kell vizsgálni. Az iratkezelés során be kell tartani az iratkezelőknek az adatvédelemmel kapcsolatos előírásokat. Az Intézményben az iratkezelés az iratforgalomnak megfelelően elektronikus iktatási rendszerben, központi szerveren történik. Az ellenőrzési és felügyeleti jogkört az Intézményvezető gyakorolja. Az adatvédelemre, adatkezelésre, adattovábbításra vonatkozó szabályokat az Iratkezelési Szabályzat tartalmazza.

## *7. Vagyonkezelés rendje*

A vagyonnal való gazdálkodás során a 48/2012. (XII.14.) számú, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata vagyonának meghatározásáról, a vagyon feletti tulajdonjog gyakorlásának szabályozásáról szóló önkormányzati rendelet szerint kell eljárni. Az Intézmény használatában lévő ingatlan és más vagyontárgyak kezelése a Közintézményeket Működtető Központ által készített, az intézményre kiterjedő hatályú szabályzataiban rögzítettek szerint történik.

### *8. A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésének rendje*

Az intézménynél foglalkoztatottak közül vagyonnyilatkozat tételére a kötelezettségvállalási szabályzat alapján utalványozásra jogosult személyek az intézményvezető és az intézményvezető-helyettes kötelezettek.

Az intézményvezető vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségét munkáltatója, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata felé teljesíti az Önkormányzat Vagyonnyilatkozat-tételi szabályzata alapján. Az intézményvezető-helyettes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségét az intézmény Vagyonnyilatkozat-tételi szabályzata alapján teljesíti.

### *9. Az intézmény gazdálkodása*

A Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ önállóan működő költségvetési szerv, gazdálkodását a Közintézményeket Működtető Központ (KÖZIM), mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv látja, a KÖZIM feladatait a két intézmény között létrejött Munkamegosztási megállapodás alapján látja el. Az intézmény vagyon-nyilvántartási és vagyonvédelmi feltételeinek biztosításáról az intézmény vezetője gondoskodik.

000.84

## 9. Személyi juttatások

### a) Rendszeres személyi juttatások

Rendszeres személyi juttatás a teljes és részmunkaidőben foglalkoztatottak alapilletménye, illetménykiegészítése, illetménypótléka.

A közalkalmazottat illetményének megállapítása érdekében fizetési osztályba és fizetési fokozatba kell besorolni. A munka díjazására vonatkozó megállapodásokat a kinevezési okiratban kell rögzíteni. Az illetményt, a tárgyhót követő hó 10. napjáig kell kifizetni.

- **Vezetői pótlék:** a szakmai vezetőket és csoportvezetőket vezetői pótlék illeti meg, a pótlék mértéke szakmai vezetők, csoportvezetők esetében a pótlékalap 100 - 250 %-a.
- **Készenléti pótlék:** készenléti szolgálatot ellátó közalkalmazottakat a készenlét idejére bérpótlék illeti meg.
- **Munkahelyi pótlék:** a Kollektív szerződésben szabályozva, a pótlékalap 25-100 %-a.
- **Veszélyességi pótlék:** a Kollektív szerződésben szabályozva, a pótlékalap 30%-a.
- **Szociális ágazati összevont pótlék:** 257/2000. (XII.26.) Kormányrendelet alapján Intézményünkben valamennyi közalkalmazotti kinevezéssel rendelkező munkavállalót megillet.

### b) Nem rendszeres személyi juttatások

A nem rendszeres személyi juttatások a jogszabályokban, szabályzatokban, kollektív szerződésben megállapított juttatások, költségtérítések, hozzájárulások, amelyek kötelező jellegűek, vagy nem kötelezőek, de a megfelelő forrás rendelkezésre állása esetén lehetőség van kifizetésükre, illetve eseti, egyedi, alkalmanként megjelenő fizetési kötelezettségként jelentkeznek.

- **Jutalom:** a személyi juttatások előirányzatai közül a rendszeres személyi juttatások, a munkavégzéshez kapcsolódó juttatások előirányzat-maradványa használható fel év közben, illetve a következő évben a pénzmaradvány jóváhagyását követően jutalom kifizetésére. E kifizetés valamennyi forrásból a fent említett mértéken felül, összesen a rendszeres személyi juttatási előirányzat 10 %-os mértékéig terjedhet. E mértéken felül csak teljesítményhez kötötten fizethető jutalom.
- **Megbízási díj:** a saját dolgozónak megbízási díj, szerződéssel díjazás munkakörébe tartozó, munkaköri leírása szerint számára előírható feladatra nem fizethető. Más esetben a konkrét feladatra vonatkozóan, előzetesen kötött megbízási szerződés alapján a megbízó által igazolt teljesítés után kerülhet sor. A szakmai alapfeladat keretében szellemi tevékenység szerződéssel, számla ellenében történő igénybevétele szerződés külső személlyel, szervezettel csak jogszabályban vagy a felügyeleti szerv által szabályozott feladatok elvégzésére köthető.
- **Egyéb juttatások:**
- **Továbbképzés:** az Intézmény a továbbképzési tervben ütemezettek szerint biztosítja a munkatársak továbbképzését, ehhez munkaidő kedvezményt biztosítva az érintett dolgozóknak.
- **Közlekedési költségtérítés:** a munkáltató köteles a munkába járás költségeit, annak meghatározott százalékát a vonatkozó rendelkezések értelmében megtéríteni. Ha a dolgozónak alkalmazása után a munkába járás körülményeiben változás állt be, azt az Intézményvezető részére azonnal be kell jelenteni.

- *Munkavégzéshez szükséges közlekedési költségtérítés:* a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ családsegítői, esetmenedzserei, óvodai és iskolai szociális segítői, tanácsadói és szociális asszisztensei a terepen való közlekedésre kiemelt kedvezményű havi/30 napos összvonalas bérletre jogosultak, amelyet a munkavállalóknak igény esetén az intézmény szerez be.
- *Munkaruha juttatás:* az intézmény a közalkalmazott dolgozói részére költségvetési előirányzata terhére munkaruhát biztosíthat a Munkaruha Szabályzat alapján,
- *Étkezési hozzájárulás:* a költségvetésben meghatározott összeg alapján meghatározott ideig és formában adható.
- *Mobil telefon használat:* Az intézményben mobiltelefon használatára munkakörükkel összefüggésben a Vezetékes és mobiltelefonok használatának szabályzatában rögzített munkakörben dolgozók jogosultak, a készülékek használatával kapcsolatos részletes előírásokat is a szabályzat tartalmazza.
- *Szociális jellegű juttatások (a Kollektív Szerződés szabályozza)*
- *Munkaidő kedvezmény (a Kollektív Szerződés szabályozza)*

Az egyéb béren kívüli juttatásokkal kapcsolatos előírásokat az intézmény Cafetéria Szabályzata tartalmazza.

### *10. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek felé*

A televízió, rádió, az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül. A tömegtájékoztató eszközök munkatársainak tevékenységét az intézmény dolgozóinak az alábbi szabályok betartása mellett kell elősegíteniük:

- az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra az Intézményvezető vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult,
- elvárás, hogy a nyilatkozatot adó a tömegtájékoztató eszközök munkatársainak udvarias, konkrét, szabatos válaszokat adjon, a közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel,
- a nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített riport kész anyagát a közlés előtt megismerje, így kérheti az újságíró, riportert, hogy az anyagnak azt a részét, amely az ő szavait tartalmazza, közlés előtt vele egyeztesse.

### *11. Kártérítési kötelezettség*

A közalkalmazott a közalkalmazotti jogviszonyból eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Szándékos károkozás esetén a közalkalmazott a teljes kárt köteles megtéríteni. A pénzkezelőket felelősség terheli az általa kezelt pénz tekintetében.

### *12. Anyagi felelősség*

A dolgozó a szokásos személyi használati tárgyakat meghaladó mértékű és értékű használati tárgyakat csak saját felelősségére hozhatja be az intézménybe, az azokban bekövetkezett kárért az intézmény felelősséget nem vállal. Az intézmény valamennyi dolgozója felelős a berendezési, felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, gépek, eszközök megóvásáért. Az azokban gondatlanságból keletkezett károkért a használó anyagi felelősséggel tartozik. A dolgozók által használt tárgyak az intézményi leltárban követhetők nyomon, melyet évente szükséges felülvizsgálni. Az Intézmény használatában és tulajdonában lévő gépjárművekkel

kapcsolatos felelősségi szabályokat a Gépjárművek igénybevételének, használatának szabályzata tartalmazza.

### 13. Érdekvédelem, panaszkezelés

Az Intézmény szolgáltatásait igénybe vevők panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél

- a szolgáltatást érintő kifogások orvoslása érdekében,
- az ellátotti jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelességszegése esetén,
- a jogszabály és az Iratkezelési Szabályzat szerinti iratbetekintés megtagadása esetén.

Az Intézményhez érkező panasz kezelését a Panaszok és közérdekű bejelentések kezelésének szabályzata alapján az Intézményvezető a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A szolgáltatást igénybe vevő az intézmény fenntartójához, a gyermekjogi, valamint az ellátottjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője 30 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a panaszt tevő a megtett intézkedéssel nem ért egyet. Az intézmény minden telephelyén kifüggesztésre kerül a gyermek- és az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége.

Az Intézmény belső visszaélés-bejelentési rendszert hozott létre a Panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló törvény alapján, amelynek működését a vonatkozó szabályzat szabályozza.

### IX. Hatályba helyező rendelkezés

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba és visszavonásig érvényes. Ezen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a korábbi szabályzat. Az Szervezeti és Működési Szabályzat napra kész állapotban tartásáról az Intézmény Intézményvezetője által kijelölt személy gondoskodik. Ennek érdekében szükség szerint, de legalább félévente felül kell vizsgálni, az időközbeni változásokkal ki kell egészíteni.

Nyíregyháza, 2024. január 31.


### Záradék

**Hatályos: 2024. .... naptól**

**Jóváhagyva a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése..... számú határozatával.**

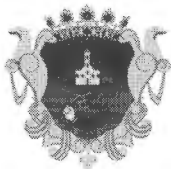
Készítette:

Nyíregyházi Család- és  
Gyermekjóléti Központ  
1111 Nyíregyháza, Körte u. 41/a  
Telefon: 16818686-1-15

  
Lengyelne Pogácsás Mária  
Intézményvezető

Jóváhagyta:

Dr. Kovács Ferenc  
Polgármester



Ügyiratszám: SZOC/961-2/2024.  
Ügyintéző: Korpai Tibor

## ELŐTERJESZTÉS

- a Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsághoz -

a Nyíregyházi Család- és Gyermejjóléti Központ Szakmai  
Programjának és mellékleteinek módosítására

**Tisztelt Bizottság!**

Gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 104. § (1) bekezdés d) pontja szerint a fenntartó jóváhagyja az intézmény szakmai programját, szervezeti és működési szabályzatát.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. § b) pontja alapján a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyása a Közgyűlés hatásköre, az intézmény szakmai programjának és mellékleteinek elfogadására pedig a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése és Szervezi Szervezeti és Működési Szabályairól szóló 26/2019.(XI.20.) önkormányzati rendelet 2. melléklet II. 11.6. pontja által biztosított jogkörében eljárva az Egészségügyi, Szociális és Sport Bizottság jogosult átruházott hatáskörben.

Az alapdokumentumok módosítását több változás indokolja a következők szerint:

1. A Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata mint fenntartó, ellátási szerződés keretében biztosítja Kálmánháza Község közigazgatási területén a család- és gyermejjóléti szolgáltatást. A felek között létrejött, az ellátási szerződéshez kapcsolódó hozzájárulásról szóló kiegészítő szerződés alapján Kálmánháza Község Önkormányzata a család- és gyermejjóléti szolgáltatás feladatellátás biztosítására kijelölt 4434 Kálmánháza, Nyíregyházi út 71. szám alatti ingatlan használati jogát megszüntetheti, ha a 4434 Kálmánháza, Kossuth u. 56. szám alatti ingatlanrész a feladatellátó számára birtokba vehető. A Nyíregyházi Család- és Gyermejjóléti Központ a tavalyi évben már birtokba vette a 4434 Kálmánháza, Kossuth u. 56. szám alatti ingatlant, ezért az ellátottak számára nyitva álló helyiség címének módosítása szükségessé vált az Intézmény szakmai alapdokumentumában. A fenntartónak a címváltozás miatt a szolgáltatói nyilvántartásban szereplő adatok módosítását kell kérelmezni.

2. Az intézmény munkavállalói létszáma 2024. március 1-től jogszabályi keretek között 2 fő szociális asszisztens státussal bővül, így az intézmény engedélyezett létszáma 106 főre emelkedik. A szociális asszisztensek az esetmenedzserek, családsegítők és tanácsadók szakmai munkáját segítik, amelyre a folyamatosan növekedő ügyfélforgalom miatt van szükség.

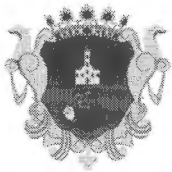
3. További technikai jellegű módosítások:

- a fizetési-számlavezető bank neve (MBH Bank Nyrt.) és a bankszámlaszám változása,
- az Intézmény fax számának törlése,
- a család- és párterápiás tanácsadás, valamint a szociális diagnózis felvétele,
- a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség rendje,
- a KÖZIM és az Intézmény között létrejött Munkamegosztási megállapodás.

00038

WWW.NYIREGYHAZA.HU





**NYÍREGYHÁZA  
MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERI HIVATALA**

**SZOCIÁLIS és KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY**


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

A fent megnevezett módosításokat figyelembe véve az intézmény vezetője elkészítette a szakmai alapidokumentumok és mellékletei módosítását.

Kérem a Tisztelt Bizottságot, hogy a Nyíregyházi Család- és Gyermejjóléti Központ 2024. március 01. napjától hatályba lépő szakmai programját mellékleteivel együtt elfogadni szíveskedjen, azzal a kitételrel, hogy akkor lép hatályba, ha Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése az intézmény szervezeti és működési szabályzatát jóváhagyja.

Nyíregyháza, 2024.02.07.

Tisztelettel:

  
Tóthné Csatlós Ildikó  
osztályvezető



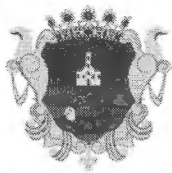
000.89

WWW.NYIREGYHAZA.HU



NYÍREGYHÁZA





1. számú melléklet a SZOC/961-2/2024. iktatószámú előterjesztéshez

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

...../2024. (II.13.) számú

**h a t á r o z a t – t e r v e z e t**

**a Nyíregyházi Család- és Gyermejjóléti Központ szakmai  
Programjának és mellékleteinek módosításáról**

**a Bizottság**

az előterjesztést megtárgyalta és Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése és Szerve  
Szerkezeti és Működési Szabályairól szóló 26/2019.(XII.20.) önkormányzati rendelet 2. melléklet II. 11.6.  
pontja által biztosított jogkörében eljárva a következő határozatot hozta:

a Nyíregyházi Család- és Gyermejjóléti Központ 2024. március 01. napján hatályba lépő szakmai programját  
a mellékleteivel együtt elfogadja, azzal a kitéttel, hogy akkor lép hatályba, ha Nyíregyháza Megyei Jogú  
Város Közgyűlése az intézmény szervezeti és működési szabályzatát jóváhagyja.

A záradékolásra Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság  
elnökét felhatalmazza.

Nyíregyháza, 2024. február 13.

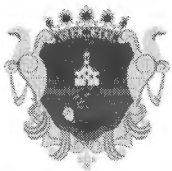
**Dr. Rákóczi Ildikó**  
a bizottság elnöke

A határozatról értesülnek:

- 1./ Címzetes főjegyző
- 2./ Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal
- 3./ Nyíregyházi Család- és Gyermejjóléti Központ (4400 Nyíregyháza, Körte u. 41/A.)
- 4./ Irattár

000.90





**NYÍREGYHÁZA**  
**MEGYEI JOGÚ VÁROS**  
**POLGÁRMESTERI HIVATALA**

**SZOCIÁLIS és KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY**

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

1. számú melléklet a SZOC/961-2/2024. iktatószámú előterjesztéshez

000191

WWW.NYIREGYHAZA.HU



NYÍREGYHÁZA



# **SZAKMAI PROGRAM**



**Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ**

Nyíregyháza, 2024.

000.92

## Tartalomjegyzék

I. Az Intézmény működésének alapelvei, küldetése	3
II. Általános rendelkezések	4
III. Az Intézmény azonosító adatai	5
IV. A család- és gyermekjóléti szolgáltatás célja, feladata	6
1. A Család- és Gyermekjóléti Központ tevékenységének jogszabályi háttere	6
2. A Szolgáltatás célja, feladatai	6
V. Ellátási terület, ellátottak köre	9
VI. Az Intézmény szolgáltatásainak bemutatása	12
1. A Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ szolgáltatásai	12
Speciális szolgáltatások	16
a) Kapcsolattartási ügyelet	16
b) Kórházi szociális munka	16
c) Készenléti szolgálat	17
d) Iskolai, óvodai szociális segítő munka	18
e) Utcai (lakótelepi) szociális munka	18
f) Adósságkezelési tanácsadás	19
g) Munkaerő-piaci tanácsadás	19
h) Jogi tanácsadás	19
i) Pszichológiai tanácsadás	19
j) Fogyatékosügyei tanácsadás	20
k) Tehetség gondozás, hátrányos helyzetű gyermekek felzárkóztatása	20
l) Család- és párterápiás tanácsadás	21
m) Szociális diagnózis felvétele	21
2. A Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Szolgálat szolgáltatásai	22
Szolgáltatások:	22
a) Facilitálás – Resztoratív technikával	22
b) Konfliktus kezelési szolgáltatás - mediáció	23
c) Szabadidős programok az iskolai szünetekben	24
d) Munkavállalási tanácsadás a családsegítésben	24
e) Közösségfejlesztés	25
f) Adományok gyűjtése és osztása	26
VII. Család- és gyermekjóléti tevékenység adminisztrációja	27
VIII. Szakmai együttműködés	28
VIII. Veszélyeztetettséget észlelő- és jelző rendszer működtetése	29

0029.93

IX. A szolgáltatást nyújtók szakmai felkészültségének biztosítása	31
X. Jogvédelem	32
XI. A szolgáltatásokról szóló tájékoztatás helyi módja	33
XII. Az ellátás igénybevételének módja	33
XIII. Záró rendelkezések	34
A Szakmai Program mellékletei	35

## I. Az Intézmény működésének alapelvei, küldetése

Intézményünk *feladata* a család- és gyermekjóléti szolgáltatás magas szakmai színvonalú és hatékony működtetése a szolgáltatást igénybevevők szükségleteinek figyelembevételével. Szolgáltatásainkat a szociális munka értékei alapján tervezzük és működtetjük a hozzánk forduló célcsoport számára. A szolgáltatások tartalma megfelel a valódi szükségleteknek és követi a szükségletek változásait. Alkalmazzuk a megvalósítható innovációkat, törekszünk új, hatékony eljárások kidolgozására és bevezetésére.

### *Küldetésünk:*

- Hivatásunk, hogy jobbat tegyünk mások életét.
- Hiszünk abban, hogy tudásunkkal hozzá tudunk járulni a helyi közösségek fejlődéséhez, az emberek, családok jólétéhez.
- Segítő munkánk fókuszában az együttműködés áll, amelynek során egymás és mások fejlődésére törekszünk.
- Elkötelezettek vagyunk szolgáltatásaink folyamatos javítása mellett és innovatív megoldásokkal reagálunk a családok változó szükségleteire.

### *Alapelveink:*

- Az Intézmény szolgáltatásait igénybe vevők emberi méltóságának tiszteletben tartása
- Magas színvonalú szakmai munka, hatékonyság
- Önismeret, megbecsülés a munkatársak és az ügyfelek iránt
- Prevenció, szociális biztonság megőrzése
- Kompetenciahatárok pontos ismerete és betartása
- Tolerancia, megértés, türelem
- Kedvesség, megbízhatóság
- Titoktartási kötelezettség
- Következetesség, kreativitás, összetartás

Ösztönözzük az önszolgáltató folyamatok elindítását, törekszünk arra, hogy a klienseink aktívan vegyenek részt a segítő folyamatokban. Intézményünk a preventív rendszerszemléletű szociális munka keretében komplex segítséget nyújt az Intézmény szolgáltatásait igénybevevők önálló életvitelének és készségének, képességének, kompetenciáinak megőrzéséhez, erősítéséhez, fejlesztéséhez. Pályázati programjaink segítségével törekszünk arra, hogy szolgáltatások színes skáláját kínáljuk a hozzánk érkező, tőlünk segítséget kérő egyének, családok számára.

Munkánk során kulcsfontosságú a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával a kliensek szegénysége és társadalmi kirekesztődés elleni küzdelem, valamint az egyének, családok, közösségek társadalmi helyzetének javítása.

Alapelvünk az emberi méltóság tisztelete, az önkéntesség az együttműködésen alapuló személyes szolgáltatás, a szolgáltatásokhoz való egyenlő hozzáférés, az egyén szükségleteire szabott holisztikus szemléletű segítségnyújtás, valamint az egyént körülvevő természetes és mesterséges erőforrások közötti hatékony, egymást segítő, építő jellegű együttműködés.

000195

**Diszkrimináció-mentesség:** Az Intézményünk szolgáltatásait minden ellátási területünkön élő lakos igénybe veheti, mely semmilyen szociális, etnikai, vallási, demográfia, egészségi ismerv alapján nem korlátozható.

**Nyitottság:** Központunk, az egyén vagy a család problémáinak megoldásában akkor vesz részt:

1. ha az állampolgár segítséget kér, vagy a felajánlott segítséget elfogadja. E segítő kapcsolat alapja az együttműködés, mely során mindkét félnek lépéseket kell tennie a kedvezőtlen körülmények elhárítása érdekében. Az 1997. évi XXXI. tv. 31. § (1) bekezdése szerint a személyes gondoskodás igénybevétele - ha a törvény másként nem rendelkezik- önkéntes.
2. ha a gyermek védelme az ellátás önkéntes igénybevételével nem biztosított és a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Nyíregyházi Járási Hivatala a védelembe vétellel egyidejűleg a gyermek gondozásának folyamatos segítése és ellátásának megszervezése, a szülői nevelés támogatása érdekében a gyermek részére a család- és gyermekjóléti központ esetmenedzserét kirendeli.

**A család komplex szemlélete:** A család egy tagjának nyújtott segítség az egész család összetartó erejét növeli, feltételezve, hogy a belső és külső erőforrások fokozásával a hiányzó funkciók visszapótlódnak.

**A megoldások személyiséghez kötöttsége:** Az Intézménynek az egyén, a család problémájának vizsgálata során egyedileg kell mérlegelnie a segítségnyújtás legcélszerűbb, körülményeknek megfelelő módját. Látni és láttatni szükséges, hogy az állampolgár milyen belső környezeti erőket, képességeket és készségeket tud mozgósítani helyzete megoldásához.

**Diszkréció:** Az Intézménnyel kapcsolatba kerülőkről adat nem szolgáltatatható ki illetéktelen személyeknek, az Intézmény minden munkatársa titoktartásra kötelezett. A nyújtott szolgáltatások során a hatályos jogszabályokat kell alkalmazni. Bűncselekmény gyanúja esetén a büntetőeljárás törvényben foglaltak szerint kell eljárni. Az Intézmény birtokába került adatok kezelésekor betartjuk a hatályos adatvédelmi rendelkezéseket, az Intézmény Adatvédelmi és Iratkezelési szabályzatát.

## II. Általános rendelkezések

A szakmai program célja, hogy meghatározza a vonatkozó jogszabályok és egyedi sajátosságok alapján az Intézmény szakmai tevékenységét, ennek érdekében megállapítsa:

- a szolgáltatás célját, feladatát,
- a megvalósítani kívánt program konkrét bemutatását, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírását,
- az Intézményen belüli és más Intézményekkel történő együttműködés módját,
- az ellátandó célcsoport jellemzőit,
- a feladatellátás szakmai tartalmát, módját, a biztosított szolgáltatások formáit, körét, rendszerességét,
- az ellátás igénybevételének módját,
- a szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módját,
- az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályokat.

A szakmai program hatálya kiterjed a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ ellátottjaira, valamint az Intézmény szakmai működtetésében, szolgáltatásai nyújtásában közreműködő személyekre. A szakmai program területi hatálya az Intézményre és szolgáltatásainak ellátási területére terjed ki.

000.96

### III. Az Intézmény azonosító adatai

**Az Intézmény neve:** Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ  
**Az Intézmény székhelye:** 4400 Nyíregyháza, Körte u. 41/A  
**Telefon:** 42 401-652, 08/80 288-525  
**Adószáma:** 16818686-1-15  
**Törzskönyvi azonosító:** 670337  
**Ágazati azonosító:** S0515319  
**Bankszámlaszáma:** 50453104-10025372  
**Számlavezető bank:** MBH Bank Nyrt  
**TEÁOR száma:** 8899 – Máshová nem sorolható egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül  
**Jogállása:** önálló jogi személy

#### **Az Intézmény által nyújtott szolgáltatások:**

104042 család- és gyermekjóléti szolgáltatások  
104043 család- és gyermekjóléti központ

#### **Az Intézmény engedélyezett létszáma:**

106 fő család- és gyermekjóléti központban

#### **Az Intézmény telephelyei:**

Északi Telephely - 4400 Nyíregyháza, Május 1. Tér 10/A

Tel: 06/ 42 444-297

Déli Telephely - 4400 Nyíregyháza, Vécsey u. 17.

Tel: 06/ 42 500-182

Huszár telepi Telephely - 4400 Nyíregyháza, Huszár tér 2/A

Tel: 06/30 0748443

#### **Ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiségek:**

4400 Nyíregyháza, Tűzoltó u. 1. sz.

4400 Nyíregyháza, Nagyváradi utca 2.

4531 Nyírpazony, Arany János u. 14.

4445 Nagycserkesz, Iskola út 21. /55.hrsz.

4434 Kálmánháza, Kossuth utca 56.

#### **Fenntartó neve, címe:**

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata

4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

#### **Fenntartó adószáma:**

15731766-2-15

#### **Törzskönyvi azonosító:**

731762

#### **Felügyeleti szerve:**

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése

4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

#### **Alapítói jogokkal felruházott irányító szerv neve, székhelye:**

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlése

4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

#### **Létrehozásáról rendelkező határozat:**

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének

66/2015.(XII. 18.) számú határozatába foglalt alapító okirat

#### **Az Intézmény működési területe:**

család- és gyermekjóléti központ: a Nyíregyházi Járáshoz tartozó települések közigazgatási

000.97

területe (Nyíregyháza Megyei Jogú Város, Nyírtelek, Rakamaz, Újfehértó városok, Apagy, Kálmánháza, Kótaj, Nagycserkesz, Napkor, Nyírpazony, Nyírtura, Sényő, Szabolcs, Tímár, Tiszanagyfalu községek.

család- és gyermekjóléti szolgálat: Nyíregyháza Megyei Jogú Város, Nyírpazony, Kálmánháza, Nagycserkesz községek közigazgatási területe.

#### **IV. A család- és gyermekjóléti szolgáltatás célja, feladata**

##### 1. A Család- és Gyermekjóléti Központ tevékenységének jogszabályi háttere

- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény,
- A személyes szolgáltatást nyújtó Intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000 ( I. 7.) SZCSM rendelet,
- A pénzbeli és természetbeni szociális ellátások igénylésének és megállapításának, valamint folyósításának részletes szabályairól szóló 63/2006 ( III.27.) Korm. rendelet,
- A szociális szolgáltatók és Intézmények működésének engedélyezéséről és ellenőrzéséről szóló 321/2009. (XII.29.) Korm. rendelet,
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet,
- A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet,
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról,
- 15/1998 (IV.30) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekvédelmi Intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről,
- 149/1997 (IX.10) korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról,
- 235/1997 (XII.17.) korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, gyermekjóléti szolgálatok és személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról,
- 1992. évi LXII. törvény a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról.

##### 2. A Szolgáltatás célja, feladatai

A Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ (a továbbiakban Központ) szolgáltatásainak biztosításával célunk, hogy a működési területünkön élő, szociálisan hátrányos helyzetű, egészségügyi, mentálhigiénés állapotuk miatt rászorult emberek Intézményi szolgáltatások keretében történő ellátásban részesüljenek. Célunk továbbá a gyermekek törvényben foglalt jogainak érvényesítéséhez, a szülői köteleességek teljesítéséhez, a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzéséhez és megszüntetéséhez és a szociális, mentálhigiénés problémákkal hozzánk forduló ügyfeleknek nyújtott széleskörű, magas színvonalú szociális munka.

Támogatást nyújtunk a gyermekek gondozására, testi, szellemi fejlődésére, szocializációjára vonatkozó szülői, gondozói, támogató tevékenység ellátásához különböző szolgáltatások nyújtása útján. Feladataink teljesítése érdekében együttműködünk a szociális és gyermekjóléti

feladatokat ellátó szervezetekkel és Intézményekkel. Tevékenységünk eredményessége érdekében figyelemmel kísérjük a szociális és gyermekjóléti ellátások jogszabályi környezetének változását, más szolgáltatók eredményeit.

A Központ, gyermekeink védelméhez kapcsolódó hatósági feladatokat és családsegítést lát el. A gyermek családban nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat szervez. Az alapellátás célja, hogy hozzájáruljon a gyermek testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődésének, jólétének, családban történő nevelkedésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megelőzéséhez, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez, valamint a gyermek családjából történő kiemelésének megelőzéséhez. Az alapellátás hozzájárul a gyermek hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetének feltárásához, és a gyermek szocializációs hátrányának csökkentésével annak leküzdéséhez.

A család- és gyermekjóléti szolgálat feladatkörben a családsegítés a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújt szolgáltatást. Szociális, mentálhigiénés, életvezetési, háztartásgazdálkodási, munkaerő-piaci tanácsadást végez, családgondozással elősegíti a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldását. A családgondozás keretében végzett tevékenység kiterjed az igénybe vevő környezetére.

Az ellátottak számára nyitva álló telephelyek a családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás feladatait információk, tájékoztatások nyújtásával, szociális segítőmunkával, csoportos foglalkozások biztosításával, valamint más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítésével látják el.

*A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítése érdekében:*

- tájékoztatás a gyermeki jogokról a gyermekfejlődést biztosító támogatásokról, és a támogatásokhoz való hozzájutás segítése,
- a támogatás célszerű felhasználására való felkészítés,
- iskoláztatási, óvodáztatási támogatásra vonatkozó információnyújtás, a támogatás természetben történő folyósítása esetében a természetbeni felhasználás célszerű felhasználásának segítése,
- családtervezési, pszichológiai, nevelési, egészségügyi, mentálhigiénés és káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás és az ezekhez való hozzájutás megszervezése,
- válsághelyzetben levő várandós anya támogatása,
- segítségnyújtás az átmeneti gondozáshoz való hozzájutáshoz, valamint ezen ellátási formát indokoló körülmények megszüntetésében,
- szabadidős programok szervezése,
- hivatalos ügyek intézésének segítése.

*A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében:*

- a veszélyeztetettséget észlelő-és jelzőrendszer működtetése a nem állami szervek és magánszemélyek bevonásával,
- veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezekre megoldási javaslatok elkészítése,

000099

- a jelzőrendszeri személyekkel és Intézményekkel való tevékenység megszervezése,
- a település lakosságának tájékoztatása a család- és gyermekjóléti szolgálat tevékenységéről, céljáról, tartalmáról, elérhetőségéről, a szolgáltatás igénybevételének módjáról,
- esetmegbeszélések, tanácskozás szervezése.

*A kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében:*

- családgondozás keretében a gyermek problémáinak rendezése és a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozása,
- családi konfliktusok megoldásának elősegítése, konfliktuskezelő szolgáltatások igénybevételéről tájékoztatás nyújtása,
- ha a gyermek veszélyeztetettségét a gyermek, illetve a szülő egészségi állapota okozza, az egészségügyi vagy gyógypedagógiai ellátás biztosításának kezdeményezése,
- a gyermek esetében az összes veszélyeztető tényező feltárását követően meghatározza a szükséges gyermekvédelmi gondoskodási formát,
- javaslat készítése a gyermek családjából történő kiemelésére, a leendő gondozási helyére vagy annak megváltoztatására.

*A családból kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében:*

- családgondozás biztosítása a család gyermeknevelési körülményeinek megteremtéséhez, javításához,
- a szülő és a gyermek közötti kapcsolat helyreállításához,
- javaslattétel a kapcsolattartás formájának és módjának megváltoztatására,
- utógondozó szociális munka keretében a gyermek családjába történő visszailleszkedéséhez.

*A családsegítés célja és feladata:*

A családsegítés alapvető célja az egyének, családok működőképességének megőrzése, helyreállítása, a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás. A családsegítés keretében végzett tevékenység – a szolgáltatást igénybe vevő érdekében, mások személyiségi jogainak sérelme nélkül – a szükséges mértékig kiterjed az igénybe vevő környezetére, különösen családjának tagjaira. A családsegítés a személyes gondoskodást végző és a szolgáltatást igénybe vevő személy közötti együttes, önkéntes alapon működő munkafolyamat. A családsegítő szolgáltatásban nyújtott általános segítő szolgáltatás a szociális munka eszközeinek és módszereinek felhasználásával hozzájárul az egyének, családok, különböző közösségi csoportok jólétéhez és fejlődéséhez, továbbá a szociális környezetükhöz való alkalmazkodáshoz.

A családsegítő egyéni esetkezelést végez, amelynek két legfontosabb módszere a problémamegoldó modell és a krízisintervenciós modell. Feladatunk, hogy feltérképezzük a kliens természetes támogatórendszerét, amely által információkat szerezhetünk arról, hogy milyen támogató kapcsolatai vannak az egyének.

## V. Ellátási terület, ellátottak köre

### Az ellátási terület sajátosságai

#### A Nyíregyházi járás

A Nyíregyházi járást tizenöt település alkotja, amelynek központja a vármegye-székhely Nyíregyháza. A járás három kisvárosa Újfehértó, Nyírtelek és Rakamaz. Ezek közül a legnagyobb Újfehértó, amelynek lakosság száma meghaladja a 12 ezer főt. A járás tizenegy községe közül legkisebb a 335 fős Szabolcs, a legnagyobbak között találhatók Nyírpazony, Napkor és Kótaj 3,6–4,3 ezer fősek. A többi település lélekszáma 1200–2200 fő között mozog.

A Nyíregyháza közvetlen szomszédságába tartozó települések (Kótaj, Nyírpazony, Nyírtelek, Nyírtura) szoros kapcsolatban állnak a vármegye-székhellyel, egyfajta agglomerációs területet képeznek. Ebből adódóan jellemző a mindennapi ingázás Nyíregyházára, a munkavégzés helyszínére.

A járás lakónépessége összességében az 1970-es évekig igen dinamikusán nőtt, majd az 1980-as évektől a növekedés lelassult, amit a 2000-es évektől kisebb mérséklődés követett. A vármegye-székhelyen, Nyíregyházán a lassulás később, az 1990-es években következett be.

Az előző két népszámlálás adataira támaszkodva elmondhatjuk, hogy a járás lakossága 11 év alatt 3 %-kal csökkent, míg 2011-ben a népszámláláson 168 118 lakost mértek, 2022-ben ez a szám 162 969 fő volt. A járás települései közül számottevően egyedül Nyírpazony lakossága nőtt a vizsgált időszakban, közel 8 %-kal. A járási települések lakosságának változását mutatja be a következő táblázat az elmúlt három népszámlálást figyelembe véve.

A népesség adatai településenként	2001-es népszámlálás (fő)	2011-es népszámlálás (fő)	2022-es népszámlálás (fő)
Apagy	2 328	2 255	2 195
Kálmánháza	2 097	1 918	1 759
Kótaj	4 474	4 447	4 333
Nagycserkesz	1 882	1 816	1 637
Napkor	3 700	3 662	3 625
Nyíregyháza	118 795	119 746	116 282
Nyírpazony	3 148	3 444	3 719
Nyírtelek	7 097	6 654	6 576
Nyírtura	1 753	1 801	1 805
Rakamaz	5 126	4 555	4 269
Sényő	1 395	1 396	1 330
Szabolcs	401	345	335
Tímár	1 410	1 336	1 229
Tiszanagyfalu	1 959	1 812	1 694
Újfehértó	13 526	12 931	12 181

forrás: KSH.hu

000101

Az iskolázottsági szint nagyban meghatározza a munkaerőpiacon elfoglalt pozíciót, ezáltal a jövedelmi viszonyokat is, hiszen a munkajövedelmeknek kitüntetett szerepe van a lakosság megélhetésében. A népesség iskolázottsági színvonala a járásban is nagymértékben javult. Járási szinten és egyenként a járás összes településén is megfigyelhető tendencia az elmúlt 21 évben, hogy az egyetemi vagy főiskolai oklevéllel rendelkezők száma megduplázódott. Ennek a bővülésnek a 60 %-ért a 2001-2011 közötti időszak felel (ekkor 16 425 főről 27 044 főre nőtt az egyetemi/főiskolai oklevéllel rendelkezők száma), azonban a 2011-2022-es időszakban is javultak a statisztikák, a bővülés 40 %-ért felel ez az évtized (növekedés 27 044 főről 33 956 főre) a népszámlálási adatok alapján. Az érettségizettek száma is folyamatosan növekedett, közel 6 000 fővel nőtt számuk 2001 és 2011 között és 2011 és 2022 között egyaránt a teljes lakosságot figyelembe véve. Ezzel párhuzamosan jelentősen csökkent azok száma, akik az általános iskolát nem tudták befejezni vagy az általános iskola 8 osztályát járták ki és nem folytatták tanulmányaikat. Míg 2001-ben járási szinten a lakosság 18 %-a nem fejezte be az általános iskolát (30 383 fő), addig 2022-re ez az arány 9 %-ra (15 015 fő) csökkent. Azoknak a lakosoknak a részaránya, akiknek legmagasabb végzettsége a 8 osztály, a 2001-es 26,5 %-ról 2022-re 16 %-ra csökkent. A legalább középfokú végzettséggel (szakma érettségi nélkül, érettségizettek, felsőfokú végzettségűek együttesen) rendelkezők részaránya járási szinten a 2001-es 55,5 %-ról 2022-re 70,4 %-ra nőtt.

Legmagasabb befejezett iskolai végzettség	2001-es népszámlálás (fő)	2011-es népszámlálás (fő)	2022-es népszámlálás (fő)
Általános iskola 8. évfolyamnál alacsonyabb	30 383	19 254	15 015
Általános iskola 8. évfolyam	44 884	37 141	28 285
Középfokú iskola érettségi nélkül, szakmai oklevéllel	28 220	30 291	27 202
Érettségi	36 592	42 641	47 022
Egyetemi/főiskolai oklevél	16 425	27 044	33 956
7 évesnél fiatalabb személy	12 587	11 747	11 489
Teljes népesség	169 091	168 118	162 969

forrás: KSH.hu

A népesség gazdasági aktivitása a két legutóbbi népszámlálás között jelentősen javult. Míg 2011-ben a lakosság csak 38,9 %-a volt foglalkoztatott (65 322 fő a 168 118 főből), addig ez az arány 2022-re 49,2 %-ra nőtt (80 099 fő a 162 969 főből). A települések többsége közelíti az 50 %-os foglalkoztatotti értéket a 2022-es népszámlálás adatai alapján. A sorból elsősorban Nagycserkesz (39 %), Szabolcs (43,2 %), Timár (40 %) és Tiszanagyfalu (43,7 %) lóg ki. Ezzel egyidejűleg a munkanélküliség is jelentősen csökkent. Míg 2011-ben a lakosság 6,7 %-a volt munkanélküli, addig 2022-re ez az arány 2,7 %-ra csökkent. Településenként nézve az értékek közül kiemelkedik a vármegye-székhely 2,4 %-os értékével, de mellette a legtöbb település 3,3 %-os érték alatt maradt 2022-ben. A Nagycserkeszen mért 6,1 %-os érték a legmagasabb a járásban, amelyet 3,9 %-kal Szabolcs követ.

A két legutóbbi népszámlálás között folytatódott a háztartások számának növekedése, ezzel párhuzamosan méretük elaprózódása. Nagymértékben emelkedett ugyanis az egyszemélyes háztartások előfordulása, alapvetően a népesség előregedéséből, illetve a két nem életévekben mért szignifikánsan különböző életesélyeiből adódóan. A változásokban szerepet játszik azonban a szingli életforma terjedése, a válások, ebből adódóan az egyszülős család magas száma, ami ugyancsak az elaprózódást erősíti.

### *Nyíregyháza*

Nyíregyháza Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegye székhelye. Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegye Magyarország észak-keleti periferiáján, és egyúttal az Európai Unió keleti határán helyezkedik el. A magyar-ukrán határszakasz tekintetében elmondható, hogy az Európai Unió keleti kapuja. A megye három országgal határos (Szlovákia, Ukrajna, Románia), erős határmenti kapcsolatokkal rendelkezik. Nyíregyháza nemzetközi kapcsolatrendszere tradicionális és erős alapokon nyugszik, amelynek sajátos történeti és geopolitikai okai vannak. Egyrészt Nyíregyháza tekinthető Magyarország legkeletibb nagyvárosának, amely felértékeli kapcsolatait Ukrajna és Románia irányába. Másrészt Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegyét, Kárpát-medencei szinten egy nagyvárosokból álló pólusrendszer öleli körül, melynek alkotórészei Kassa – Ungvár – Nagyvárad – Debrecen – Miskolc. Nyíregyházának centrális pozíciói vannak ebben a nagyvárosi gyűrűben. Magyarország keleti határai környezetében nincs meglévő vagy potenciális európai pólus, így a térség regionális pólusai (Nagyvárad, Debrecen, Miskolc, Kassa) és alközpontjai (Nyíregyháza, Szatmárnémeti, Ungvár, Munkács) számára az európai térségbe való felzárkózás kiemelten függ e központok közötti kooperációs stratégiáktól, az együttes felzárkózást erősítő politikák támogatottságától. Nyíregyháza nemzetközi integrációjában ezeknek a pólusoknak van kiemelkedő szerepe.

### *Népesség*

Nyíregyháza állandó népességének száma a 2022-es népszámlálás adatai alapján 116 282 fő volt. Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegye lakónépességének 22 %-a él a vármegye-székhelyen. Nyíregyháza Magyarország hetedik legnagyobb népességszámú települése. A város lakónépesség változásában 3 %-os csökkenés következett be a két legutóbbi népszámlálás között. Vármegyei és országos szinten is csökkent a lakónépesség száma, Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegyében 5,3 %-kal, míg Magyarországon 3,7 %-kal csökkent a két népszámlálás között. Nyíregyháza lakosságfogyása így alatta marad a két értéknek.

Nyíregyházán a gyermekek száma a 2011-es 26 668 főről 2022-re 22 744-re csökkent, a 8,5 %-os csökkenés így meghaladja a népességfogyás terén mért 3 %-os értéket. A társadalmi tendenciaként realizálódó gyermekszám-csökkenés így Nyíregyházán is érezhető. Ha a népesség arányában vizsgáljuk a gyermekek számát, akkor kicsit kedvezőbb, de így is csökkenő tendenciát láthatunk. A gyermekek a teljes lakosság 15,9 %-át tették ki 2011-ben, míg 2022-ben már csak 14 %-ot.

### *Nemzetiség*

Nyíregyháza nemzetiségi összetétele terén 2001 és 2011 között a népszámlálás tapasztalatai alapján azt láthattuk, hogy a magukat magyarnak vallók aránya jelentősen csökkent, 95 %-ról 85 %-ra. A tendencia azonban megfordult 2022-re hiszen 87 % vallotta magát magyarnak. A városban a nemzetiségek közül a cigány (roma) lakosság száma a legnagyobb, de számuk csökkent az előző népszámláláshoz képest. 2022-ben 1 044 fő vallotta magát cigánynak a népszámláláskor. Jelentős továbbá a német és az ukrán nemzetiséghez tartozók száma a vármegye-székhelyen.

### *Foglalkoztatás*

Az elmúlt évek gazdasági folyamatainak köszönhetően a foglalkoztatás jelentős mértékben javult mind országos, mind megyei, mind városi szinten. Nyíregyháza központi szerepéből adódóan még jobb foglalkoztatási mutatókkal bír, mint a megyénk. A 2022-ben a népszámláláskor mért 2,4 %-os munkanélküliség a teljes lakosságot figyelembe véve kiemelkedően pozitívnak tekinthető, különösen, ha ezt összevetjük a népszámlálás időpontjában mért 3,6 %-os országos statisztikával.

Az elmúlt években több nagyvállalat létesített új munkahelyeket a városban. Megjelentek külföldi vállalkozások, akik gyáraikat, üzemüket telepítették be a városba, illetve annak határában található ipari parkba. A legjelentősebb Nyíregyházán működő cégek a következők: LEGO Manufacturing Kft., Michelin Hungária Kft., Eissmann Automotive Hungaria Kft., Hübner-H Kft, Continental Magyarország Kft., Wittur Hungária Kft., Jász-Plasztik Kft., Sematic Hungária Kft, Raiffeisen Bank Zrt., Mondi Bags Kft., Realtherm Kft., MCE Nyíregyháza Kft., Vibracoustic Magyarország Kft., Szuro Trade Kft., Dunapack Kft., Medicover Zrt. Együttesen több mint 8 500 főt foglalkoztatnak.

A foglalkoztatás terén azonban szót kell ejtenünk azokról a csoportokról is, amelyek kizsorzódnak a munkaerő-piacról. Ebbe a körbe elsődlegesen az alacsony iskolai végzettségűek, a nők, a tartósan betegek, a mentálisan sérültek, a testileg, lelkileg elhanyagolt gyerekek, fiatalok, felnőttek tartoznak. Az ő munkaerő-piaci helyzetük előmozdításának érdekében folyamatos foglalkoztatási programokat valósítanak meg a településen. Különösen magas a munkanélküliség Nyíregyházán a Huszártlepi és Polyákbokori szegregátumokban. Az ott élők élethelyzetének javítása, felzárkóztatása, foglalkoztatási potenciáljuk előmozdítása folyamatos célt jelent Nyíregyháza város számára.

## V. Az Intézmény szolgáltatásainak bemutatása

### 1. A Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ szolgáltatásai

A Központ az általános szolgáltatási feladatain túl a gyermek családban nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat nyújt, valamint a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésekhez kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenységet lát el. A Központban esetmenedzserek, tanácsadók és szociális asszisztensek végzik feladataikat.

#### a) **Hatósági intézkedésekhez kapcsolódó feladatok**

A gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedés alatt álló gyermek esetében a család- és gyermekjóléti központ szolgáltatásait a gyámhivatal, illetve a bíróság határozata alapján kell biztosítani. A gyermekjóléti központ a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésekhez kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenységet lát el.

*Ennek érdekében kezdeményezi a gyermek védelembe vételét vagy súlyosabb fokú veszélyeztetettség esetén a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezését, nevelésbe vételét.*

Az esetmenedzser a védelembe vétel felülvizsgálata során tájékoztatja a gyámhivatalt a védelembe vétel körében végzett tevékenységéről, az eset előrehaladásáról, a gyermek veszélyeztetettségének alakulásáról és szakmai érvekkel alátámasztott javaslatot tesz a védelembe vétel fenntartására vagy megszüntetésére, valamint megelőző pártfogás alatt álló gyermek esetén ezzel egyidejűleg a megelőző pártfogás fenntartására vagy megszüntetésére, vagy a gyámhivatal általi más, gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó intézkedések megtételére.

*Javaslatot készít a veszélyeztetettség mértékének megfelelően a gyermek védelembe vételére, illetve a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására, a gyermek tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására, a gyermek családjából történő kiemelésére, a leendő gondozási helyére vagy annak megváltoztatására, valamint a gyermek megelőző pártfogásának mellőzésére, elrendelésére, fenntartására és megszüntetésére.*

A javaslattétel során figyelembe kell venni a gyermek bántalmazástól, elhanyagolástól való védelemhez való jogát, a saját családjában történő nevelkedéshez és családi kapcsolatainak megtartásához, ápolásához való jogát, valamint a gyermek véleményét. A javaslat a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapjain ismerteti a gyermek helyzetét, különösen a veszélyeztető körülményeket, azoknak a gyermekekre gyakorolt hatását; a szülő vagy a gyermeket nevelő más személy nevelési tevékenységét; a gyermeket nevelő család élethelyzetére vonatkozó, adatlapon szereplő adatokat; a javaslattétel elkészítéséig biztosított alapellátásokat, valamint az ügy szempontjából fontos más ellátásokat; a gyermekek és a szülőknek (törvényes képviselőnek) a javaslattétel elkészítéséig tanúsított együttműködési készségét, illetve annak hiányát; azt, ha a gyermeket gondozó szülő együtt él a szülői felügyeleti jogától megfosztott másik szülővel, és emiatt a gyermek nem áll szülői felügyelet alatt, és; megelőző pártfogás alatt álló gyermek esetén a megelőző pártfogás elrendelését, mellőzését, fenntartását vagy megszüntetését alátámasztó körülményeket.

A gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén a veszély tényének és jellegének megnevezésével, a többi adat feltárásának mellőzésével, telefonon haladéktalanul, majd azt követően elektronikus formában kell javaslatot tenni a hatóság intézkedésére. A hiányzó adatokat utóbb a hatóság felhívásától függően kell beszerezni. Ha a javaslattételre a család- és gyermekjóléti szolgálat kezdeményezése alapján kerül sor, a család- és gyermekjóléti központ javaslatában megjelöli a kezdeményező család- és gyermekjóléti szolgálat és a gyermeket gondozó családsegítő adatait, és védelembe vétel esetén a javaslatot mérlegelés nélkül, azonban szükség szerint kiegészítve továbbítja 3 munkanapon belül a gyámhivatal felé. A család- és gyermekjóléti központ a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásának időtartama alatt együttműködik a család- és gyermekjóléti szolgálattal és a kirendelt eseti gyámmal. Az együttműködés keretében tájékoztatják egymást a gyermek elhanyagolásból származó veszélyeztetettség alakulásáról, a megszüntetése érdekében tett intézkedésekről és a természetbeni formában nyújtott családi pótlék felhasználásának tapasztalatairól. A család- és gyermekjóléti központ figyelemmel kíséri a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásáról szóló határozatban foglalt rendelkezések megvalósulását és szükség esetén kezdeményezi a gyámhivatalnál a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásának felülvizsgálatát. A gyámhivatal megkeresésére tájékoztatást ad a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtása eredményéről és a családi pótlék természetbeni formában történő további nyújtásának szükségességéről; ha a család helyzetében, illetve a gyermek szükségleteiben bekövetkezett változások indokolják, új pénzfelhasználási tervet készít, és azt megküldi a gyámhivatalnak; részt vesz a gyámhivatali tárgyaláson.

*Együttműködik a pártfogó felügyelői szolgálattal és a megelőző pártfogó felügyelővel a bűnisméltés megelőzése érdekében, ha a gyámhatóság elrendelte a gyermek megelőző pártfogását.*

Az esetmenedzser és a megelőző pártfogó felügyelő szükség szerint közösen végeznek családlátogatást és közösen hallgatják meg a gyermeket. A család- és gyermekjóléti központ lehetőség szerint helyszínt biztosít a megelőző pártfogó felügyelőnek a viselkedéskorrekciós

esetkezelési módszerek alkalmazásához és a megelőző pártfogással összefüggő egyéb feladatai elvégzéséhez.

*A családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében családgondozást végez - az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve - a család gyermeknevelési körülményeinek megteremtéséhez, javításához, a szülő és a gyermek közötti kapcsolat helyreállításához.*

A családból kiemelt gyermek visszahelyezését és – amennyiben a családjába történő visszahelyezés nem lehetséges – családba fogadását (a továbbiakban együtt: visszahelyezés) a gyámhivatal által elfogadott egyéni elhelyezési terv alapján kell elősegíteni. A gyermek visszahelyezése érdekében az esetmenedzser együttműködik a gyermekvédelmi gyámmal, ennek körében támogatja a szülőket, a családba fogadó személyt a nevelésbe vétel megszüntetéséhez szükséges feltételek megvalósításában, a gyermekkel való kapcsolattartásban. A nevelésbe vételt követően és annak minden felülvizsgálata előtt az esetmenedzser a gyermeket gondozási helyén felkeresi, és tájékozódik beilleszkedéséről, valamint a gyermek látogatásának lehetőségeiről kivéve, ha a gyermek örökbefogadható. A nevelésbe vétel időtartama alatt az esetmenedzser folyamatosan kapcsolatot tart a gyermek gondozási helyével, a területi gyermekvédelmi szakszolgálattal (a továbbiakban: szakszolgálat) és a gyermekvédelmi gyámmal, ha a gyermek és a szülő, vagy a kapcsolattartásra jogosult más személy kapcsolattartásának, a gyermek visszahelyezésének elősegítése a gyermek érdekében áll. Az esetmenedzser javaslatot tesz a gyámhivatal felé a kapcsolattartás formájának és módjának megváltoztatására, ha a szülő vagy a kapcsolattartásra jogosult más személy körülményeiben, életvitelében beállott változás azt indokoltá teszi. A gyermek nevelésbe vételének felülvizsgálata során a család- és gyermekjóléti központ tájékoztatja a gyámhivatalt a gyermeknek a szülővel, valamint a más kapcsolattartásra jogosult személlyel való kapcsolatának alakulásáról, a szülők életkörülményeinek alakulásáról, és a családba fogadás lehetőségéről.

*Utógondozást végez - az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve - a gyermek családjába történő visszailleszkedéséhez.*

Az esetmenedzser a visszahelyezett gyermek utógondozását a gyámhivatal határozata alapján látja el. Segíti a gyermek családjába történő visszailleszkedését, lakókörnyezetébe történő beilleszkedését, tanulmányai folytatását vagy az iskolai végzettségének, szakképzettségének megfelelő munkahely felkutatását. Az esetmenedzser szükség szerint együttműködik az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel.

*Védelembe vett gyermek esetében elkészíti a gondozási-nevelési tervet, családgondozást végez, illetve a gyámhatóság megkeresésére a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásához kapcsolódó pénzfelhasználási tervet (a továbbiakban: pénzfelhasználási terv) készít.*

A gyermekre vonatkozó egyéni gondozási-nevelési terv tartalmazza a veszélyeztető körülmények megjelölését, a védelembe vétel megszüntetéséhez, a családból kiemelt gyermek visszahelyezéséhez szükséges változásokat, valamint ennek elérése érdekében az esetmenedzser, a szülő és a gyermek feladatait, határidők megállapításával. Tartalmaznia kell továbbá a szükségesnek tartott hatósági, illetve bírósági eljárások kezdeményezésének megjelölését, az egyéni gondozási-nevelési terv megvalósításába bevont család- és

gyermekjóléti szolgálat, valamint egyéb intézmények, szolgáltatók, személyek megjelölését, feladataiknak és azok határidejének meghatározásával együtt, a szakmailag szükségesnek tartott egyéb rendelkezéseket.

A megelőző pártfogás alatt álló gyermek esetén az esetmenedzser, a megelőző pártfogó felügyelő, a szülő és a gyermek közötti együttműködés részletes szabályait, megjelölve a megelőző pártfogó felügyelővel való együttműködés módját, gyakoriságát, és az esetmenedzser és a megelőző pártfogó felügyelő közötti munkamegosztás szempontjait. Az egyéni gondozási-nevelési terv elkészítésébe az esetmenedzser bevonja a gyermeket és családját, a család- és gyermekjóléti szolgálatot, megelőző pártfogás alatt álló gyermek esetében a megelőző pártfogót, és az eset szempontjából érintett, szükséges szolgáltatásokat nyújtó intézményeket, szolgáltatókat, személyeket és az egyéb közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozókat

Az esetmenedzser az egyéni gondozási-nevelési terv megvalósítása érdekében bevonja a gyermekkel és családjával kapcsolatos szociális segítő munkába a család- és gyermekjóléti szolgálatot, bevonja a szükséges szolgáltatásokat nyújtó intézményeket, szolgáltatókat, személyeket, az egyéb közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozókat, valamint tevékenységüket koordinálja. Elősegíti a szülő és gyermek esetében az egyéni gondozási-nevelési terv céljainak elfogadását, azokban való közreműködését. Elősegíti, hogy a szülő és az ítélőképessége birtokában lévő gyermek nyilatkozattal vállalják az egyéni gondozási-nevelési tervben foglaltak betartásában, megvalósításában történő együttműködést; a gyermeket veszélyeztető körülmények elhárítását, a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének szülő általi biztosítását, így a védelembe vétel megszüntetését.

Az egyéni gondozási-nevelési terv megvalósítását az esetmenedzser értékeli, és szükség esetén módosítja vagy kezdeményezi a módosítását; amennyiben a megvalósítása a szülő, illetve a gyermek megfelelő együttműködése miatt nem lehetséges írásban jelzi ezt a gyámhivatalnak. Felhívja a szülő, illetve a gyermek figyelmét arra, hogy a védelembe vétel sikertelensége esetén a gyermekvédelmi gondoskodás más eszközének alkalmazására kerülhet sor, és javaslatot tesz a gyámhivatalnak a gyermekvédelmi gondoskodás más eszközének alkalmazására. Amennyiben a megvalósítás az egyéni gondozási-nevelési tervben megjelölt Intézmények, szolgáltatók, személyek és az egyéb közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók mulasztása miatt nem valósult meg, írásban jelzi ezt a gyámhivatalnak.

*Szakmai támogatást nyújt az ellátási területén működő gyermekjóléti szolgálatok számára.*

A család- és gyermekjóléti központ a járás területén működő család- és gyermekjóléti szolgálat feladatainak szakmai támogatása érdekében havi rendszerességgel esetmegbeszélést tart a szolgálatok számára és szükség szerint konzultációt biztosít.

Tájékoztatja a szolgálatokat az általa nyújtott szolgáltatásokról, az azt érintő változásokról, illetve a járás területén elérhető, más személy, illetve szervezet által nyújtott, közvetíthető szolgáltatásokról, ellátásokról. A család- és gyermekjóléti központon belül a a személyes gondoskodást nyújtó gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998 NM rendelet 12. § és a 19. §b) pontja szerinti feladatmegosztás a központ és a szolgálat feladatait ellátó önálló szakmai egységek között áll fenn. A Gyvt. 40/A. § (2) bekezdés b) pontja szerinti feladatokat a család- és gyermekjóléti központ esetmenedzsere végzi. Ha a család- és gyermekjóléti központ a család- és gyermekjóléti szolgálat feladatkörébe tartozó szolgáltatás szükségességét észleli, a Gyvt. 40/A. § (2) bekezdés b) pontja szerinti esetben bevonja a család- és gyermekjóléti szolgálatot a szolgáltatás nyújtásába, egyéb esetben felhívja a család- és gyermekjóléti szolgálatot a szolgáltatás

500+07

nyújtására. A család- és gyermekjóléti központ a család szociális helyzetét átfogó vizsgálatot végez, szociális diagnózist készít, amely alapján javaslatot tesz - a jogosultsági feltételek fennállása esetén - a különböző szociális szolgáltatások igénybevételére.

## **Speciális szolgáltatások**

### **a) Kapcsolattartási ügyelet**

A kapcsolattartási ügyelet a kapcsolattartásra kötelezett, illetve a gyermekkel való kapcsolattartásra jogosult feleknek biztosít lehetőséget arra, hogy láthatási napokon biztonságos, a felektől független, kulturált körülmények között Intézményünkben találkozzanak. Célunk, hogy a szülők konfliktusmentesen, a kiskorúak számára is barátságos, nyugodt környezetben tudják lebonyolítani a láthatást, megakadályozni a gyermekek lelki sérüléseit, valamint ezen túl biztosítsuk:

- a felügyelt kapcsolattartást elrendelő szervvel történt előzetes egyeztetést követően a felügyeletet ellátó szakembert, illetve
- az érintettek kérésére, valamint a gyámhivatal kezdeményezésére gyermekvédelmi közvetítői eljárást (mediáció), melynek célja a felek közötti konfliktusok feloldásának segítése, közöttük megállapodás létrehozása, és annak mindkét fél részéről történő betartása.

Szakellátásban nevelkedő gyermek és a kapcsolattartásra jogosult számára a szolgáltatás akkor biztosítható Intézményünkben, ha erről előzetes megállapodás született a nevelőszülői hálózat működtetőjével, illetve a gyermekotthonnal. A szolgáltatás a rendelkezésre álló tárgyi feltételek mellett megfelelően működik, a korcsoportoknak megfelelő játék- és sporteszközök biztosítottak, ezek feltöltése folyamatos. A szolgáltatás hatékony működése érdekében fontosnak tartjuk a szolgáltatást határozatban, végzésben meghatározó társintézményekkel, a Nyíregyházi Járási Hivatallal és a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatallal való jó szakmai kapcsolat fenntartását, a folyamatos kommunikációt, amely elengedhetetlen a szolgáltatás jó szakmai színvonalon, a gyermekek érdekét szolgáló működtetéshez.

A kapcsolattartási ügyelet biztosításának időpontjai: péntek 14-16 óráig szombat 9-16 óráig.

A szolgáltatást Nyíregyházi járás területén élők vehetik igénybe. A szolgáltatás igénybevételének alapja:

- bírósági ítélet, végzés vagy gyámhivatali határozat, amelyben a kapcsolattartás helyszínéül a család- és gyermekjóléti központ helyisége került megjelölésre,
- előzőek hiányában: a kapcsolattartásra jogosultak és a kapcsolattartásra kötelezettek együttes kérelme alapján kötött megállapodás, amelynek lehet alapja mediációs eljárás is.

Az Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ és az érintettek a szolgáltatás nyújtásának megkezdése előtt megállapodást kötnek, amely családonként, esetenként változó.

### **b) Kórházi szociális munka**

A szolgáltatás célja, hogy gördülékeny és folyamatos kapcsolattartást biztosítson a Központ az Oktatókórház illetékes szakembereivel, az Oktatókórház hatáskörén kívül eső szociális problémák kezeléséhez.

Az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról 40/A§ (2) ac) pontja alapján a kórházi szociális munka a helyi viszonyok alapján kerül meghatározásra. Mivel a Nyíregyházi járás területén működő Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kórházak és Egyetemi Oktatókórház Jónás András Oktatókórház foglalkoztat szociális munkásokat, akik ellátják a kórházban a szociális munka feladatát, ezért intézményünkben erre a tevékenységre vonatkozóan intézményünk nem foglalkoztat külön szakembert.

A kórházban keletkezett és illetékességi területünkhöz kapcsolódó szociális problémák hatékony kezelése érdekében a fent nevezett kórház és intézményünk között együttműködési megállapodás keretében szabályozzuk a kapcsolattartás és az információáramlás módját.

A Központ az illetékessége alá nem tartozó gyermeket, a gyermek további ellátása biztosításának érdekében az illetékes család- és gyermekjóléti központhoz/szolgálathoz irányítja. A Központ kapcsolattartója fogadja a Kórházból érkező jelzéseket és továbbítja a területileg illetékes telephely csoportvezetője felé. Az Oktatókórháztól a gyermek veszélyeztetettségével kapcsolatos jelzést a Központ fogadja és a probléma jellegéhez, a veszélyeztetettség mértékéhez, a család szükségleteihez igazodó intézkedést tesz a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve a veszélyeztetettség megszüntetése érdekében. A Központ az intézkedéséről tájékoztatja a jelzést küldőt, illetve az illetékes családsegítő írásos tájékoztatást nyújt a fent nevezett kórháznak a megtett intézkedésekről.

### **c) Készenléti szolgálat**

A szolgáltatás célja a Központ nyitvatartási idején túl felmerülő krízishelyzetekben történő azonnali segítség, tanácsadás, tájékoztatás nyújtása vagy kapcsolatfelvétel olyan intézményekkel, szolgáltatókkal (rendőrség, gyermekvédelmi szakszolgálat, kórház, családok átmeneti otthona, anyaothonok, utcai szolgálat,) akik krízishelyzet esetén azonnali, konkrét segítséget tudnak nyújtani. A készenléti szolgálatot egy állandóan hívható, közismert telefonszám biztosításával szervezzük úgy, hogy a készenléti szolgálatban lévő munkatárs szakszerű segítséget tudjon nyújtani, vagy ilyen segítséget tudjon mozgósítani. A készenléti szolgálatot a munkatársak heti turnusokban végzik. A szolgálat biztosítása során valamennyi hívásról (akár érkezett, akár kezdeményezett) feljegyzést készítünk az erre a célra rendszeresített formanyomtatványon.

A készenléti szolgáltatást a Központ felkészített esetmenedzserei végzik. A munkatársak szakmai felkészítésének tartalma, a készenléti csoport szakmai munkájának előkészítése:

- a telefonálás protokolljának kidolgozása, elsajátítása,
- a problémák felismerése, kezelésük lehetséges alternatívái,
- az adminisztráció vezetésének szakmai sztenderdjei,
- a krízisintervencióhoz kapcsolódó kommunikációs technikák elsajátítása,
- az ügyeletes munkatárs a gyors helyzet-felismerési és döntéshozó képességének fejlesztése, hogy megalapozott döntést tudjon hozni.

A krízis kezelésének menete:

*A készenléti csoport ügyeletes munkatársa meghallgatja a bejelentő problémáját, mérlegeli az információkat, milyen intézkedés megtétele indokolt. Segítséget, tanácsot, információt nyújt a bejelentő számára.*

- a krízisintervenció kezdeti szakaszát alkalmazza, mely szerint elfogadja a krízishelyzetben lévő érzelmi állapotát, támaszt nyújt számára, és biztonságos környezetbe helyezi,

- a családdal mélyinterjút készít, mely során kiderül a probléma típusa; az interjú során szerzett információk alapján hozza meg döntését,
- felméri, hogy a család környezetében van-e olyan személy, akinek a segítségére számíthatnak a krízis megoldása érdekében,
- a család számára felvázolja az ügy megoldása érdekében a lehetséges megoldási alternatívákat,
- amennyiben úgy dönt, hogy a gyermekek elhelyezése indokolt, azonnal értesíti a rendőrséget, hogy tegyék meg a szükséges hatósági intézkedést.

A készenléti szolgálat szakemberei adatbázist állítanak össze az országos és a helyi ellátórendszerről, az elhelyezést nyújtó szolgáltatásokról, azok elérhetőségéről. A készenléti szolgálat koordinátora az adatbázist rendszeresen frissíti, hogy naprakész információkkal rendelkezzen az azt igénybe vevők részére. A készenléti szolgálat munkatársa az adatbázist munkája során rendszeresen használja, területi munkájához magával viszi.

A Nyíregyházi járás területén lévő, szociális, művelődési, egészségügyi, nevelési-oktatási és közművelődési intézményekben plakátokat, tájékoztató anyagokat helyezünk ki, amelyben a szolgáltatás, működéséről, elérhetőségéről tájékoztatjuk a lakosságot és a jelzőrendszer tagjait.

**A Központ krízis telefonszáma: 06-20/ 928 23 67**  
**A Központ zöld száma: 06 80 288 525**

#### **d) Óvodai és iskolai szociális segítő munka**

Az iskolai, óvodai szociális segítő a köznevelési intézménybe járó gyermeknek, a gyermek családjának és a köznevelési intézmény pedagógusainak nyújt támogatást azáltal, hogy egyéni és csoportos formában segíti:

- a gyermeket a korának megfelelő, nevelésbe, oktatásba való beilleszkedéséhez, tanulmányi kötelezettségei teljesítéséhez szükséges kompetenciái fejlesztésében,
- a gyermek tanulmányi kötelezettségeinek teljesítését akadályozó tényezők feltárását és megoldását,
- a gyermeket a tanulmányi előmeneteléhez, későbbi munkavállalásához kapcsolódó lehetőségei kibontakozásában,
- a gyermek családját a gyermek iskolai életét érintő kérdésekben, valamint nevelési problémák esetén a gyermeket és a családot a közöttük lévő konfliktus feloldásában,
- a szociális segítő koordináló, összekötő szerepet tölt be az oktatási-nevelési intézmény és a Központ között,
- a szociális szakember ellátja a gyermekvédelmi felelős munkáját is.

A szolgáltatás célja, hogy:

- a hátrányos helyzetű családok gyermekei esetén is sikeres óvodai, iskolai beilleszkedés valósuljon meg,
- csökkenjen az igazolatlan hiányzások, ezzel együtt a hatósági ügyek száma,
- csökkenjen az iskolai konfliktusok mennyisége, a tanulói kirekesztettség, a deviáns magatartásforma,
- csökkenjen az iskolaelhagyók száma.

#### **e) Utcai (lakótelepi) szociális munka**

A szolgáltatás célja:

000 10

- a magatartásával testi, lelki, értelmi fejlődését veszélyeztető, a szabadidejét az utcán töltő, kallódó, csellengő gyermek speciális segítése,
- a lakóhelyéről önkényesen eltávozó, vagy gondozója által a lakásból kitett, ellátás és felügyelet nélkül maradó gyermek felkutatása, lakóhelyére történő visszakerülésének elősegítése, szükség esetén átmeneti gondozásának vagy gyermekvédelmi gondoskodásban részesítésének kezdeményezése.

A Központ a gyermekek beilleszkedését, szabadidejük hasznos eltöltését segítő programokat szervez a Nyíregyházi járás területére vonatkozóan, az érintett gyermekek lakókörnyezetében, az általuk látogatott bevásárlóközpontokban, illetve egyéb helyszíneken, vagy a Központ területén, lehetőség szerint bevonva a gyermek családját is.

#### **f) Adósságkezelési tanácsadás**

A helyi adósságkezelési szolgáltatás a szociálisan rászorult személyek részére nyújtott, lakhatást segítő támogatás. Intézményünk egyéni és csoportos háztartás-gazdálkodási tanácsadással és ügyintézéssel segíti a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által nyújtott támogatáshoz való hozzáférést. A kérelem benyújtása az Önkormányzathoz történik, melyet az ügyfelek saját maguk intéznek. Az adósságkezelésben támogató határozatot kapott ügyfelek számára a Központ biztosítja az akár 12 hónapig tartó utánkövetést, kapcsolattartást, tanácsadást, valamint egyéb szolgáltatáshoz való közvetítésben is segítséget nyújtunk.

#### **g) Munkaerő-piaci tanácsadás**

A problémák általában halmozottan jelennek meg gondozott családjaink életében, így a munkaerő-piacra való integrálás egy fontos pillér a szociális, életviteli problémák kezelésében.

A tanácsadások folyamata:

- a tanácsadások alkalmával feltérképezzük a kliensek természetes támogató rendszereit, külső erőforrásait. A szociális probléma megoldását a klienssel együttműködve folytatjuk, elismerve és támogatva annak önállóságát, felelősségérzetét, aktivizálva belső erőforrásait,
- segítjük az álláskeresők munkaerő-piaci beilleszkedését, a fiatalok pályaválasztását, ezáltal az esélyegyenlőség biztosítását,
- javítjuk továbbá a munkaerő-piacon hátrányos helyzetűek társas kapcsolatait: izoláció oldása, pszichés támogatás, életminőség romlásának megakadályozása, hátrányos helyzetből adódó nehézségek kezelése.

#### **h) Jogi tanácsadás**

A szolgáltatást a Központ működési területén élők vehetik igénybe, elsősorban az esetmenedzserek és családsegítők javaslatára. A jogi tanácsadás és információ nyújtás családjogi, gyámügyi esetek köré épülnek nagyrészt, tanácsadás, okiratszerkesztés formájában, útmutatás formájában.

#### **i) Pszichológiai tanácsadás**

A pszichológusi tanácsadás ellátási területe a Nyíregyházi járás területére terjed ki, a Központtal együttműködő családok, egyének és gyermekekre vonatkozóan. A szolgáltatás előzetes időpont egyeztetés után vehető igénybe a Központban.

A pszichológus szakmai feladatai:

- pszichológiai tanácsadást és terápiát végez egyénre szabott pszichológiai foglalkozás keretében,
- pszichodiagnosztikai tevékenységet végez,
- önismereti csoportokat szervez és vezet serdülők számára,

000411

- a gyermek veszélyeztettségének megelőzése érdekében szükség esetén részt vesz a család- és gyermekjóléti központ által szervezett esetmegbeszéléseken (esetkonferencia, esetmegbeszélés, szakmaközi megbeszélés).

Az intézményben felnőtt- és gyermekpszichológus által nyújtott szolgáltatás is igényelhető egyéni és csoportos formában. Főképpen a családsegítők és esetmenedzserek javaslatai alapján keresik fel ügyfeleink a tanácsadókat. A védelembé vételi eljárás keretében a szolgáltatás igénybevételére kötelezettek száma azonban meghaladja a szolgáltatást önkéntesen igénylőket. A szakmai információk zökkenőmentes lebonyolítása érdekében mind az esetmenedzserekkel, mind a családsegítőkkal, illetve bizonyos esetekben a tanácsadókkal folyamatos egyeztetés zajlik a gyermekeket, családokat, egyéneket érintő kérdésekben. Az érintett szakemberek álláspontjaikat, tapasztalataikat szakmai konzultációk keretében hangolják össze.

### **j) Fogyatékoságügyi tanácsadás**

A tanácsadás célja, hogy célcsoport-specifikus ismeretekkel rendelkező szakemberek komplex rendszer keretében egyszerre nyújtsanak segítséget mind az érintettek, mind a velük kapcsolatba kerülő közfeladatot ellátó szakemberek számára. A fogyatékoságügyi tanácsadói tevékenység olyan személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka eszközeinek és módszereinek felhasználásával hozzájárul a fogyatékkal élő egyének, azok családjai, valamint a különböző közösségi csoportok jólétéhez és fejlődéséhez, továbbá a szociális környezetükhöz való alkalmazkodáshoz.

A szolgáltatás feladata:

- tanácsadás biztosítása a fogyatékos személy és családtagjai számára, a velük való kapcsolatfelvétel, az információnyújtás, a szociális készségek fejlesztése, az ügyintézés, valamint klubfoglalkozás és sorstársi csoportok szervezése, működtetése,
- együttműködés a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatásokat nyújtó szolgáltatókkal, intézményekkel, egészségügyi alap- és szakellátásokat nyújtó egészségügyi szolgáltatókkal, oktatási, képzési szolgáltatásokat nyújtókkal, foglalkoztatási szolgáltatásokat nyújtókkal, közlekedési, sport-, kulturális és egyéb szabadidős tevékenységet nyújtó szervezetekkel, egyéb civil szervezetekkel, érdekvédelmi csoportokkal, valamint egyházi intézményekkel, közösségekkel,
- a fogyatékos személyek és családtagjaik számára biztosított szolgáltatások igénybevételének segítése, ideértve a család- és gyermekjóléti központ által nyújtott szolgáltatásokat,
- közreműködés egyes életvitelt támogató eszközök kölcsönzésében és speciális szolgáltatások közvetítésében,
- együttműködés a szociális diagnózist felállító esetmenedzszerrel, és kapcsolattartás a többi fogyatékoságügyi tanácsadóval.

### **k) Tehetséggondozás, hátrányos helyzetű gyermekek felzárkóztatása**

A szolgáltatás célja a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ által alapellátás és védelembé vétel keretében gondozott, hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekek korrepetálással történő felzárkóztatása, tanulmányi eredményük javítása, illetve a magántanulók osztályozó vizsgára való felkészítése. Tehetséggondozás keretében a gyerekek képesség- és készségfejlesztése, ösztöndíj programokhoz való hozzáférés elősegítése.

Az ifjúsági munkával foglalkozó szakember feladatai:

000 12

- a beilleszkedési, magatartási, tanulási nehézségekkel küzdő gyerekek, tanulók problémáinak feltárása,
- a gyermekek rehabilitációs célú foglalkoztatása, a pedagógusok, óvoda pedagógusok és a szülők bevonásával,
- a tanév alatt az általános iskolákban felzárkóztató foglalkozásokat, a nyári szünetben pótvizsgára történő felkészítést és foglalkoztatást szervez,
- szervezi és koordinálja az intézményben az Iskolai Közösségi Szolgálatot végző hallgatók önkéntes munkáját, valamint a 2005. évi LXXXVIII. a közérdekű önkéntes tevékenységről törvény alapján önkéntes munkára érkezők munkáját,
- fogadja és koordinálja a külföldi hallgatók gyakorlatát,
- egyéni és csoportos foglalkozást tart ifjúsági munka területén,
- felkutatja az elérhető ösztöndíj programokat.

### **l) Család- és párterápiás tanácsadás**

A család- és párterápia a családokkal és intim kapcsolatban lévő, erős kötéssel bíró párokkal, mint rendszerekkel foglalkozik. A tanácsadás célja, hogy az említett rendszerekben bekövetkező változások okozta nehézségekkel sikeresen megbirkózzanak a családtagok és az alkalmazkodás, a változás révén végbe menjen egy fejlődés.

A rendszerszemléletű megközelítés a családot tekinti a problémák keletkezésének és a terápiás beavatkozás egységének. A terápia fókuszában a család, annak alrendszerei, illetve az egyén családi kapcsolatai állnak. A családi kapcsolatokban interakció, kommunikáció révén igyekszik változást létrehozni az élmények átélésének és feldolgozásának módjában, valamint a magatartásban. A családterápiában a tünet, illetve a tünezhordozó a család egészének metaforikus módon megnyilvánuló zavarát, diszfunkcióját képviseli.

A terápiás iskolák irányultságától függően a család kommunikációs, strukturális, szociokulturális, történeti, érzelmi, etikai rendszerként való értelmezése és az adott szintéren történő beavatkozás jellemzi a terápiás gyakorlatot. A terápiás folyamat (a probléma jellegétől függően) rendszerint 10 ülésből áll.

### **m) Szociális diagnózis felvétele**

A szociális diagnózist készítő esetmenedzser a család szociális helyzetének átfogó vizsgálata alapján elkészíti az igénybe venni javasolt szociális szolgáltatásokat meghatározó szociális diagnózist. A központ a szociális diagnózis elkészítésébe bevonhatja a Nyíregyházi járás településein működő család- és gyermekjóléti szolgálatokat.

A szociális diagnózis segítségével az esetmenedzser átfogó vizsgálatot készít a család szociális helyzetéről, melyben kitér többek között a családi kapcsolatokra, feltérképezi a természetes támogató környezetet, a család jövedelmi- és foglalkoztatási helyzetét, a mentális és szociális problémákat beazonosítja és meghatározza az igénybe venni javasolt szociális szolgáltatásokat.

### **Egyéb feladatok:**

- tereptanári feladatokat látunk el tanulmányokat folytató főiskolai és egyetemi hallgatók esetében,
- folyamatosan figyelemmel kísérjük a lakosság élethelyzetének alakulását és szükség szerint a változásokból eredően új szolgáltatások bevezetését kezdeményezzük,

000 13

- a pályázati kiírásokat figyelemmel kísérjük, pályázatok készítünk, és valósítunk meg önállóan, valamint konzorciumi partnerségben társintézményekkel, valamint Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatával,
- szakmai ajánlásokat teszünk a jogszabály alkotók, döntéshozók felé a szakmai munkánk tapasztalatai alapján.

A Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ szakemberei mindenkor a Szociális Munka Etikai Kódexében foglaltak szerint járnak el. Tevékenységünk során a szociális munka eszköztárát, módszereit alkalmazzuk, a Szociális Munka Etikai Kódexében foglaltak betartása mellett. A szociális munkát végző felelőssége, hogy saját kompetenciáján belül – a tevékenység szolgáltató, vagy hatósági jellegének megfelelően – nyújtson szolgáltatásokat. Legjobb tudásunk szerint a szociális problémákat megelőzzük, kezeljük, valamint hozzájárulunk a társadalmi tervezéshez, fejlesztéshez, cselekvéshez, támogatva az egyéneket, a családokat, a csoportokat és közösségeket.

## 2. A Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Szolgálat szolgáltatásai

A család- és gyermekjóléti szolgáltatásban nyújtott szolgáltatás olyan személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka eszközeinek és módszereinek felhasználásával hozzájárul az egyének, családok, különböző közösségi csoportok jólétéhez és fejlődéséhez, továbbá a szociális környezetükhöz való alkalmazkodáshoz. Ezen szolgáltatások keretében segítséget nyújt a szociális és mentálhigiénés problémái vagy krízishelyzete miatt segítséget igénylő személynek vagy családnak az okok megszüntetése, valamint az életvezetési képességek megőrzése céljából.

A családok segítése érdekében az intézmény veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszert működtet. Feladatunk feltérképezni a Szolgálat működési területen élő szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő családokat, illetve személyeket és tájékoztatni őket a feladatunkról, szolgáltatásunk céljáról, tartalmáról. A családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás feladatait tájékoztatás nyújtásával, szociális segítőmunkával, egyéni és csoportos foglalkozásokkal, valamint más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítésével látja el.

### **Szolgáltatások:**

#### **a) Facilitálás – Resztoratív technikával**

##### *A tevékenység célja:*

A gyermekek és fiatalok által elkövetett bűncselekmények, konfliktusok és az iskolai erőszak megelőzése, kezelése, tágabb értelemben az egyre komplexebb társadalmi konfliktusok hatékony feloldása, egy problémamegoldó és humánus vitarendezési módszer kidolgozása és interdiszciplináris alkalmazása.

##### *A program bemutatása:*

A program során összehívjuk az elkövetőt és az áldozatot családjukkal, közvetlen környezetükkel együtt, elősegítve az áldozat és az elkövető rehabilitációját. A sérelmet okozó eset megbeszélésével segítenek az áldozat kárának megtérítésében és a lelki egyensúlyának helyreállításában, de gondoskodnak az elkövető felelősségvállalásáról, a társadalomba való visszailleszkedéséről is. Emellett az érzelmek kifejezése mentén történő megbeszélés biztosítja az érintett személyek traumatikus élményeinek feldolgozását és az áldozati stigma feloldását.

## Módszertan

### *Resztoratív konferenciamodell*

Egy bűncselekmény, szabálysértés elkövetését követően dolgozunk az adott problémával érintett személyekkel. A resztoratív konferencia előkészítésekor felkeressük az áldozatot, az elkövetőt, az ügyben érintetteket, valamint az áldozat és az elkövető támogatóit. Az előkészítés során tájékoztatjuk őket a konferencia menetéről, történéseiről, valamint az ott elhangzó kérdéseket feltesszük az érintetteknek.

A helyreállító kérdezős mód a konfliktusok problémaorientált megoldásához vezet azáltal, hogy a szereplők lehetőséget kapnak a sérelmet okozó viselkedés egyéni átélésének a feltárására, amely egyéni szükségleteket, és így egyéni megoldások kidolgozását tesz lehetővé. A tett következményeivel való szembesítés az elkövetőben szégyenérzetet kelthet, aminek feloldása két pólus között mozog: a kirekesztés vagy a csoporthoz való tartozás. A szembesítés során a tett – negatív hatásai miatt – kerül elutasításra és nem a cselekvő személye, akkor az elkövető felismerve a hozzátartozók támogatását és a helyreállítás lehetőségét, aktív szerepet tud vállalni a kár jóvátételében. Ilyen körülmények között a stigmatizáló szégyen helyében egy ún. *reintegratív szégyen* (Braithwaite, 1989) motiválja az elkövetőt arra, hogy döntéseivel változtassa meg a jövőbeni cselekmények másokra gyakorolt érzelmi hatásait (Nathanson, 1992) és „írja át” tette következményeit.

Lényegében a resztoratív eljárásokban a hangsúlyt az áldozatnak okozott sérelem és szükségletek elismerésére tevődik, ami miatt az elkövetőt arra ösztönzik, hogy felelősséget vállaljon a károk helyreállításában, valamint változtasson jövőbeni döntésein, annak érdekében, hogy visszanyerje a közösség támogatását és elfogadását megbélyegzés nélkül. (Az *Égő Hidak* című dokumentumfilm jó példa erre.)

## **b) Konfliktus kezelési szolgáltatás - mediáció**

A *Mediáció szolgáltatás célja* a vitás feleket hatékonyan segíteni a közöttük felmerült problémák megoldásában, a felek közötti kapcsolatok rendezésében, a közöttük lévő együttműködés helyreállításában, megújításában. A mediációs ülést megelőzi az előkészítő beszélgetés, amely külön-külön négyszemközti beszélgetés. Az előkészítő beszélgetés során a felek megismerik a mediáció módszerét, így el tudják dönteni, hogy ezzel a technikával szeretnék-e megoldani a problémájukat.

Az előkészítő beszélgetést követő egy héten belül kell sor az ülés időpontjára. A feleknek erre az időre már feladatokat kell adni: gondolkozniuk kell arról, hogy milyen igényeket és felajánlásokat hoznak majd az ülésre. Az első beszélgetés végére a mediátor és a felek között ki kell alakulnia egy bizalmi légkörnek, a feleknek azt kell érezniük, hogy jó helyre jöttek, a közvetítés eredményeként jobb helyzetbe fognak kerülni, mint amelyben jelenleg vannak. Az előkészítő beszélgetés időtartama egy óra. Az előkészítő beszélgetésen a felek írásban előszerződést kötnek a mediátorral, ebben vállalják a mediáció szabályainak a betartását, a mediátor pedig a közvetítést.

*A mediáció a következő esetekben indokolt:*

- ha a felek a tárgyalással szeretnék megoldani a nézeteltérésüket,
- ha szeretnék a kapcsolatukat visszaállítani a korábbi szintre,
- ha gyors megoldást keresnek, és arra törekszenek, hogy napokon, heteken belül megoldódjon a probléma,

- ha a felek szeretnének dönteni a saját ügyükben és el akarják kerülni a hatóság közbeavatkozását,
- ha elegendő van az eddigi feszültségekből és meg akarják kímélni magukat a továbbiaktól,
- ha nincs nagy erőbeli egyenlőtlenség - vagyon, befolyás, műveltség terén – a felek között.

A mediációs ülés időtartama három óra, amely során a mediátor kézben tartja a vitát, és veszekedés helyett két egyenrangú fél tárgyalásává alakítja. Az ülés során a felek határozzák meg a témákat, írásbeli megállapodásuk tartalmát.

Kamasz-szülő mediáció az előkészítő beszélgetés közösen is történhet. Megismertetjük a felekkel a mediáció módszerét, annak a lényegét, tisztázzuk a mediációs tárgyalás időpontját, meghatározzuk, hogy ki vesz részt azon, és meghatározzuk azokat a feladatokat is, amelyeket a következő találkozásig el kell végezniük (pl. igények és vállalások összegyűjtése).

*A szülő-kamasz mediáció előnyei:*

- a gyerekek szívesebben fogadják el és tartják be azokat a szabályokat, amelyek megalkotásában személyesen is részt vettek,
- gyakorlatot szereznek a tárgyalásos úton történő megállapodásban, ezt felnőtt korukban is kamatoztatják majd,
- megtanulják megvédeni saját álláspontjukat, és ugyanakkor engedményeket is tudnak tenni,
- a későbbi munkatársaikkal, partnereikkel, gyermekeikkel szemben is alkalmazzák majd ezt a konfliktuskezelési technikát.

### **c) Szabadidős programok az iskolai szünetekben**

Iskolai szünetekben a gondozott gyermekek számára szabadidős elfoglaltságot biztosítunk, ahol szakemberek felügyelete mellett a résztvevők egyrészt képességet, készséget fejlesztő programokon vesznek részt, másrészt szabadidejüket hasznosan töltik. Ezek az programok alkalmasak arra, hogy az eltérő szociális környezetből, kultúrából érkező gyermekek toleranciát tanuljanak, megtapasztalják a „másság” elfogadását, ill. olyan programokhoz juthassanak, amelyeket a szülők anyagi és egyéb okokból nem képesek biztosítani számukra. A nyári szünetben több napos táborokat szervezünk az ellátási területünkön élő, Intézményünk látókörében lévő gyerekeknek.

### **d) Munkavállalási tanácsadás a családsegítésben**

A szolgáltatás célja abban segíteni az ügyfelet, hogy minél könnyebben, minél kevesebb anyagi, érzelmi és kapcsolati veszteséggel vészelve át a munkanélküliség átmeneti állapotát, és amint ezt a külső körülmények, a munkaerő-piac lehetővé teszi, minél hamarabb találja meg a számára megfelelő állást.

Kiemelt célcsoportok (mint a munkanélküliség által leginkább sújtott rétegek):

- tartós munkanélküliek,
- fogyatékkal élők,
- nők,
- pályakezdő munkanélküliek.

A munkaerőpiacon való elhelyezkedést elősegítő szolgáltatás a munkavállalási és álláskeresési tanácsadás, mely a tanácskérőt tovább kívánja segíteni saját életútjának építésében, célja, hogy pénzkereső foglalkozás kiválasztásához, kereséséhez, vagy megtartásához segítse hozzá.

Napjainkban nagy hangsúlyt kap a csoportos tanácsadás, melynek több változata került bevezetésre Magyarországon (impulzus, pályaorientáció, pályavitelet megerősítő, továbblépés, útkereső, milyen vagyok? merre tovább?).

A csoportfoglalkozások és a csoportos tanácsadás előnyei közismertek, mint pl. a csoporttagok egymásra való pozitív hatása, a csoport kohézió, mint személyiség erősítő tényező, az időmegtakarítás stb. A jogszabályi változások következtében az egyéni tanácsadások mellett a csoportfoglalkozások kaptak nagy hangsúlyt.

#### *Álláskeresési technikák:*

*Célja:* A sikeres álláskeresést segíti elő a tanácskérő számára. Segíti az egyént a saját erőforrásainak, kvalifikációjának felülvizsgálatában. Megtanulnak pályázatot, önéletrajzot írni, gyakorlatban eljátsszák a felvételi elbeszélgetést.

A kliensek képesek lesznek:

- Felmérni saját munkaerőpiaci szerepüket,
- Információt szerezni a képzettségüknek megfelelő álláslehetőségekről,
- Önéletrajzukat és pályázatukat elkészíteni,
- A felvételi beszélgetésen megfelelően és hatékonyan kommunikálni,
- Munkába álláshoz kapcsolódó jogi kérdésekben eligazodni.

A tanácsadások menete: a munka- és pályatanácsadás célra orientált, problémamegoldó tevékenység, személyes kontaktuson keresztül valósul meg. Egy komplett tanácsadás 4-5 alkalomból áll, heti 1-2 órában.

A tanácsadás felépítése

- az ügyfél igényeinek meghatározása,
- a kérdéskörhöz kapcsolódó alternatívák, egyéni személyiségtényezők megismerése. érdeklődés, képesség, érték, munkamód vizsgálatok erre alkalmas kérdőívek, tesztek kitöltése alapján,
- az eddigi tapasztalatokból, életútból, a reális adatokból következő eredmények és hiányosságok számbavétele,
- hipotézisek felállítása a lehetséges továbblépési alternatívákról,
- megállapodás döntéshozatallal, cselekvési tervvel.

#### **e) Közösségfejlesztés**

A közösségfejlesztés célja:

- programszervezés (üdültetés, táboroztatás, gyermekfelügyelet) a működési területen élő lakosság számára;
- segítségnyújtás az egyének, a családok kapcsolatkézségének javításához,
- segítségnyújtás speciális támogató, önsegítő csoportok szervezéséhez, működtetéséhez.

*Speciális szolgáltatásaink:*

- önsegítő ifjúsági csoportok létrehozása
- információs központ működtetése.

A közösségfejlesztő feladata, hogy aktivizálja az adott településrész, szomszédság lakosságát, a problémák közös felismerésével és azok nyilvánossá tételével segíti, hogy egyre többen kapcsolódjanak a folyamathoz, melynek során az érintettek eljutnak a feladatok felismeréséhez, tervezéséhez és közösségi megoldásához.

El kell érünk azt, hogy a lakosság ne várjon a problémáik megoldásával másra, hanem ki kell bennük alakítanunk annak a képességét, hogy önmaguk képessé váljanak problémáik feltárására (esetleg elismerésére), megoldási lehetőségek keresésére, és azok felhasználására, a megoldáshoz szükséges esetleges infrastruktúra feltárására, lehetőség szerint előteremtésére. Azaz elkötelezni a helyieket a saját problémáik közösségi megoldására, helyi cselekvésekre.

Az embereknek szüksége van elismerésre, mások tiszteletére, ugyanakkor szüksége van egyfajta irányításra is, amely segítségével elérheti olyan képességei kibontakozását, amelyek célja eléréséhez szükségesek. Fontos helyet foglal el az együttműködési készség kialakulása, hiszen ennek hiányában sikertelenné válik a közös munka akár a közösségfejlesztővel, akár más olyan szervezettel, amely céljai elérésében segítség lenne, illetve ezzel lehetnek befolyással az őket érintő gazdasági, társadalmi, kulturális, szociális, környezeti stb. kérdések megoldására. Az együttműködés mellett az embereknek a saját tudásukat, képességeiket, tapasztalataikat is fel kell használni az eredményes közösségi munkáért. E célok elérése vezet egy távolabbi célhoz, az életminőség javulásához, a közösségek erősödéséhez.

A közösség szervezők gyakran vállalnak fel valamilyen társadalmi ügyet, például lakáskérdést, szegények helyzetének javítása, szabadidős szolgáltatások javítása, fiatalok társadalmi beilleszkedését segítő programok, oktatás és egészségügyi kérdések stb.

#### **f) Adományok gyűjtése és osztása**

Intézményünk a látókörünkben élő, gondozott családjaink részére nyújtja az adományozás szolgáltatást, melyet a következőképpen valósítunk meg:

##### *Élelmiszer:*

Intézményünk együttműködve a Human-Net Alapítvánnyal egész évben folyamatosan gyűjti és osztja a tartós és rövid lejáratú élelmiszereket, nagyobb tételben eseti jelleggel, 50-250 kg között pedig heti rendszerességgel. Az igények a Szolgálat telephelyein, elsősorban a családsegítő kollégáknál jelennek meg, az adományok eljuttatásában is ezen kollégák működnek közre.

##### *Ruhanemű, háztartási eszközök:*

Intézményünk székhelyén működő ruharaktárunk egész évben fogadja a jó minőségű, hibátlanul használható ruhaneműket, ágyneműket, kisebb háztartási eszközöket. Az adományosztásokat gondozott családjaink értesítésével valósítjuk meg. Erre az igény kimagasló, az érdeklődők heti rendszerességgel igénylik ezt a típusú támogatást, amelyről folyamatosan érkeznek a személyes jelzések. Az Intézménnyel kapcsolatban álló családok nemcsak kapni szeretnek, megfogadva tanácsainkat, segítenek adományokkal más rászorulókon is.

*Papír-írószer, könyv, kozmetikumok, higiéniai csomagok, technikai eszközök és játékgyűjtés:*  
Egész évben folyamatosan, de ünnepek előtt kiemelten gyűjtjük a lakossági, valamint Intézmények, vállalkozások, szervezetek felajánlásait. Intézményünk jó minőségű, még használható, hibátlan felajánlásokat fogad, amit nagyszabású városi rendezvény keretében osztunk szét a rászoruló családjaink körében, valamint a meghirdetett időpontokban érkező igénylőknek.

000418

## VI. Család- és gyermekjóléti tevékenység adminisztrációja

A gyermekjóléti alapellátás során, a gyermek veszélyeztettségének felmerülése esetén, a gyermek élethelyzetének feltárására, sorsának megtervezésére és végigkísérésére a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII. 17.) Korm. Rendelet alapján működtetett Gyermekjeink védelmében elnevezésű informatikai rendszer (a továbbiakban: GYVR) szolgál.

A GYVR célja, hogy biztosítsa a különböző gyermekvédelmi szolgáltatások, intézmények, valamint a hatóságok között a Gyvt. adatkezelésre vonatkozó rendelkezéseinek figyelembevételével a kölcsönös tájékoztatást és az együttműködést, továbbá megjelölje az elvégzendő gondozási-nevelési feladatokat, és lehetővé tegye a gyermek sorsának alakításában részt vevő intézmények és hatóságok tevékenységének ellenőrzését.

A munkatársak az adminisztráció vezetése során a 235/1997. (XII.17.) kormányrendeletben, és a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Módszertani Főosztály "Dokumentációs vonalvezető" című, útmutató a család- és gyermekjóléti szolgáltatásban dolgozó szakembereknek a dokumentáció vezetéséhez módszertani anyagban foglaltaknak megfelelően járnak el. Továbbá alkalmazzák a 235/1997. (XII. 17.) A gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló kormányrendeletben foglaltakat.

### Család- és gyermekjóléti szolgálatok kötelező adminisztrációja

#### 1. Kapcsolatfelvétel

- Tájékoztatási nyilatkozat
- Ügyfélnyilvántartásba történő bevezetés

#### 2. Információs szolgáltatás, egyszeri ügyintézés

- Tájékoztatásról szóló nyilatkozat
- Ügyfélnyilvántartásba történő bevezetés
- KENYSZI egyszerűsített adattartalommal
- Feljegyzés
- Első interjúval lezárható ügyek esetében, amennyiben kiskorú gyermek érintett, a GYVR rendszerben történő rögzítés és a törvényben meghatározott módon történő dokumentáció vezetése.

#### 3. Az együttműködési megállapodás megkötése utáni dokumentáció

- Veszélyeztetett gyermek esetén: a kiskorú gyermek GYVR rendszerbe történő rögzítése, valamint a GYVR rendszerben történő dokumentáció vezetése a törvényben meghatározott módon
- Hatósági intézkedés kezdeményezésének lehetősége felmerül:
- Eset lezárását megelőzően esetkonferencia (emlékeztető),
- Esetnaplóban és KENYSZI-ben lezárás.

#### 4. Hatósági intézkedés kezdeményezése

- A kiskorú gyermek GYVR rendszerbe történő rögzítését követően a GYVR rendszerben a törvényben meghatározott módon a hatósági intézkedés kezdeményezése
- Esetmenedzser írásban történő tájékoztatása a GYVR rendszerben történő rögzítésről

#### 5. A gyermekvédelmi gondoskodás intézkedései

- A GYVR rendszerben a gondozási folyamat összegzését követően a szükséges javaslattétel elkészítése

- Családba fogadás: az esetmenedzser a családba fogadás elrendelése, vagy felülvizsgálata ügyében a gyermeket a GYVR rendszerben rögzíti, majd a GYVR rendszerben a szükséges környezettanulmányt és javaslatot elkészíti.
  - A gyermek harmadik személynél történő elhelyezése: az esetmenedzser a gyermek harmadik személynél történő elhelyezése ügyében a gyermeket a GYVR rendszerben rögzíti, majd a GYVR rendszerben a szükséges környezettanulmányt és javaslatot elkészíti.
6. A család- és gyermekjóléti szolgáltatás egyéb tevékenységeinek adminisztrációja
- Halmozottan hátrányos helyzet megállapítása: tájékoztatásról szóló nyilatkozat, ügyfélnyilvántartásba történő bevezetés, KENYSZI, 149/1997 (IX.10.) kormányrendelet 3/a melléklete, környezettanulmány.
  - Gyermekétkeztetés: ügyfélnyilvántartásba történő bevezetés, 328/2011 (XII.29.) Korm. Rendelet 7.számú melléklete.
  - Szociális csoportmunka: az előkészületek folyamatának, értékelésének rögzítése, feljegyzések, döntések, orientációs interjúk, ügyfélnyilvántartás, ha már kapcsolatban van a szolgálattal v. központtal akkor az igénybevétel bevezetése az esetvezetés adminisztrációjába, megállapodás a csoportban való részvételről, jelenléti ív, helyi csoportdokumentáció, a csoportmunka értékelése.
7. A jelzőrendszeri felelős kötelező és ajánlott adminisztrációja
- Kötelező: elvégzett tevékenységekről feljegyzés, szakmai tapasztalatokról adatgyűjtés, észlelő- és jelzőrendszeri címlista, esetkonferenciák és esetmegbeszélések jelenléti íve, és egyéb adminisztrációs nyomtatványok intézkedési terv, éves statisztikai adatok összesítése, éves szöveges beszámoló.
  - Javasolt: statisztikai kimutatások, tevékenységének értékelése, munkaterv.

## VII. Szakmai együttműködés

A Központ szervezeti egységei egymással szoros kapcsolatot tartva, kötelezően *együttműködnek*. A Központ esetmenedzserei és a Szolgálat családsegítői partneri együttműködésben végzik a jogszabályokban rögzített feladataikat a kompetenciahatárok megtartásával. Az együttműködés során a szervezeti egységnek minden olyan intézkedésénél, amely a másik szakmai egység működési területét, jogszabályokban meghatározott kompetenciáját érinti, az intézkedést megelőzően egyeztetési kötelezettsége van. Kiszélesítve ezzel az időbeni jelzések lehetőségének bázisát.

Továbbá együttműködés alakult ki a feladatellátás folyamán az alábbi Intézményekkel, szervezetekkel a Nyíregyházi Járás vonatkozásában:

- szociális ágazat: szociális alapszolgáltatást nyújtó szervezetek, szakosított szociális ellátást nyújtó szervezetek, gyermekjóléti alapellátást nyújtó szervezetek, gyermekvédelmi szakellátást nyújtó szervezetek,
- oktatási-nevelési Intézmények: óvodák, általános iskolák, középiskolák, egyéb oktatási Intézmények: felnőttképzés, szakképzés, felsőoktatás,
- egészségügyi szolgáltatókkal: házi orvosok, házi gyermekorvosok, szakorvosok, védőnők, járóbeteg szakellátás, kórházak, nappali kórház,
- önkormányzatok,
- rendőrség,
- hatóságok és szakhatóságok,
- Szociális és Gyermekvédelmi Főosztály Módszertani Főosztály,
- munkaügyi központok,
- civil szervezetek, amelyek a szociális ágazathoz kötődő tevékenységet végeznek,

005 20

- alapítványok, segélyszervezetek,
- érdekvédelmi szervezetek,
- helyi lakóközösségek,
- egyházak.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közigazgatási területén az alábbi Intézményekkel alakult jó együttműködés a mindennapi munkánk során:

- Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Szociális és Köznevelési Osztálya,
- Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Nyíregyházi Járási Hivatalának Járási Gyámhivatala,
- Szabolcs- Szatmár- Bereg Vármegyei Kormányhivatal Szociális és Gyámügyi Osztálya,
- Human-Net Alapítvány Városi Tanyagondnoki Szolgálat,
- Magyar Vöröskereszt Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Szervezet,
- Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ,
- Oltalom Szeretet Szolgálat,
- Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény,
- Egységes Pedagógia Szakszolgálat,
- Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Gyermekvédelmi Igazgatóság és Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálat,
- Periféria Egyesület,
- Görög Katolikus Egyházmegye, Sója Miklós Görögkatolikus Óvoda és Általános Iskola,
- Városi Rendőrfőkapitányság,
- Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Rendőr-főkapitányság,
- Egészségügyi Alapellátás Igazgatóság,
- Nyíregyházi Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete.

Az együttműködés módja:

- együttműködési megállapodás alapján,
- pályázati programokban konzorciumi, illetve együttműködő partnerként,
- szóban,
- esetkonferenciák és szakmai konferenciák keretében.

A legtöbb intézménnyel együttműködési megállapodás alapján dolgozunk közösen. Különösen szoros a Human-Net Alapítvány Tanyagondnoki Szolgálatával az együttműködés, hiszen a tanyagondnokok egyrészt jelzéssel élnek az általuk ellátott, Nyíregyháza közigazgatási területén található bokrokban, tanyákon élő idősök vonatkozásában, valamint segítséget nyújtanak az ellátott elérésében is.

### **VIII. Veszélyeztetettséget észlelő- és jelző rendszer működtetése**

A 15/1998. (IV. 30) NM rendelet 14.§. (2) bekezdése értelmében „...gyermekjóléti szolgáltatás olyan észlelő- és jelzőrendszert működtet, amely lehetővé teszi a gyermekeket általában veszélyeztető okok feltárását, valamint az egyes gyermek veszélyeztetettségének időben történő felismerését...”

*Az észlelő-és jelzőrendszer működésének alapelvei, főbb szabályai:*

- tevékenységének mindenkor a kliens érdekeit kell szolgálnia,

- a jelzőrendszer tagjainak szakmai tevékenységük során kötelessége a titoktartás és az információk felelős kezelésének biztosítása,
- minden esetben tiszteletben kell tartani minden ember értékét, méltóságát és egyediségét,
- a jelzőrendszer tagjai alakítsák ki egymás között együttműködési szabályaikat, határozzák meg a kompetencia-határokat,
- a hatékony működés érdekében szükséges a szociális szakmán belül kialakult egységes alapfogalmak ismerete, melyet össze kell hangolni a társszakmák képviselőivel,
- a hatékony munka érdekében újra és újra fel kell venni a kapcsolatot a jelzőrendszer tagjaival a szakmai és az emberi kapcsolatok frissen tartása, újítása miatt,
- a jelzőrendszer tagjainak szakmai tevékenységük során kötelessége a titoktartás és az információk felelős kezelésének biztosítása. Minden esetben tiszteletben kell tartani minden ember értékét, méltóságát és egyediségét.

*Jelzőrendszer működtetésével kapcsolatos általános feladatok:*

- a jelzésre köteles szervezet felhívja a veszélyeztetettség jelzésére, krízishelyzet észlelése esetén az arról való tájékoztatásra,
- tájékoztatja a jelzőrendszerben részt vevő további szervezeteket és az ellátási területén élő személyeket a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségéről,
- fogadja a beérkezett jelzéseket, és felkeresi az érintett személyt, illetve családot a családsegítés szolgáltatásairól való tájékoztatás érdekében,
- a veszélyeztetettség, illetve a krízishelyzet megszűntetése érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket,
- az intézkedések megtételéről tájékoztatja a jelzést tevőt,
- folyamatosan figyelemmel kíséri az érintett személyt, illetve családot veszélyeztető körülményeket és a veszélyeztetett személy, illetve család szociális szolgáltatások iránti szükségleteit.

*A jelzőrendszer járási szintű koordinálása körében a család- és gyermekjóléti központ*

- koordinálja a járás területén működő jelzőrendszerek munkáját,
- szakmai támogatást nyújt a szakmaközi megbeszélések, az éves szakmai tanácskozás szervezéséhez, valamint az éves jelzőrendszeri intézkedési tervek elkészítéséhez és összehangolásához,
- összegyűjti a települések jelzőrendszeri felelősei által készített helyi jelzőrendszeri intézkedési terveket,
- a család- és gyermekjóléti szolgálat megkeresése alapján segítséget nyújt, szükség esetén intézkedik,
- segítséget nyújt a jelzőrendszer tagjai és a család- és gyermekjóléti szolgálat közötti konfliktusok megoldásában,
- megbeszélést kezdeményez a jelzőrendszerek működésével kapcsolatban,
- megteszi a Gyvt. 17. § (4) bekezdése szerinti jelzést, és
- a kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.

A család- és gyermekjóléti központ a törvényben nevesített feladatokra, illetve azok koordinálására járási jelzőrendszeri tanácsadót jelöl ki.

*A jelzőrendszer tagjai:*

- az egészségügyi szolgáltatást nyújtók, így különösen a védőnői szolgálat, a házi orvos, a házi gyermekorvos,

- a személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatók,
- a köznevelési intézmények és a szakképző intézmények,
- a rendőrség,
- az ügyészség,
- a bíróság,
- a pártfogó felügyelői szolgálat,
- az áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezetek,
- a menekülteket befogadó állomás, a menekültek átmeneti szállása,
- az egyesületek, az alapítványok és az egyházi jogi személyek,
- a foglalkoztatás-felügyeleti hatóság,
- a javítóintézet,
- a gyermekjogi képviselő,
- a gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörében eljáró fővárosi és megyei kormányhivatal,
- az állam fenntartói feladatainak ellátására a Kormány rendeletében kijelölt szerv,
- a települési önkormányzat jegyzője,
- a büntetés-végrehajtási intézet,
- a büntetés-végrehajtási pártfogó felügyelők.

### **IX. A szolgáltatást nyújtók szakmai felkészültségének biztosítása**

A színvonalasabb munka függvénye az alapos szakmai tudás és felkészültség. Ahhoz, hogy munkánkat jól végezzük, nélkülözhetetlen a hiteles és friss információra épülő szakmai biztonság és tudatosság. A tudatosság megköveteli a szakembertől, hogy rendelkezzen azokkal az ismeretekkel, módszerekkel és technikákkal, amelyek az ellátotti igények kielégítésének eredményességét segítik.

Ennek érdekében a jogszabályi követelményeknek megfelelően hangsúlyt fektetünk arra, hogy a szakmai felkészültség folyamatosan biztosított legyen. A dolgozók "A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló" 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet alapján teljesítik továbbképzési kötelezettségeiket. Ennek ütemezésére továbbképzési terv készül minden év február 28-ig.

A kiegészítés megelőzés érdekében az Intézmény szükség esetén egyéni, illetve csoportos szupervíziót szervez. A Központban és a Szolgálat telephelyein az esetmunka hatékonyságát növelő megbeszéléseket szerveznek a szakemberek havi rendszerességgel, melynek témái:

- a családsegítők, esetmenedzserek, tanácsadók számára problémát jelentő esetek megbeszélése,
- a jogszabályi környezet változásainak nyomon követése,
- aktuális problémák megvitatása,
- a végzett szakmai munka értékelése.

A megbeszélések során lehetőség van a konzultációra, információk cseréjére, ezek megvitatására, közös álláspont kialakítására. A team-ülésein elhangzottakat emlékeztetőben dokumentáljuk.

## X. Jogvédelem

### ***A szolgáltatást igénybe vevők jogainak védelme:***

Az ellátás megkezdése esetén a szakemberek tájékoztatják az ellátásra szoruló gyermeket és törvényes képviselőjét:

- az igényelhető szolgáltatásokról,
- az ellátás tartalmáról és feltételeiről, a gyermekvédelmi rendszer felépítéséről, a segítségnyújtás formáiról, a hatósági intézkedések kezdeményezéséről,
- az Intézmény által vezetett, rá vonatkozó nyilvántartásokról,
- az együttműködés formájáról,
- jogairól, kötelességeiről,
- a gyermek-/ellátottjogi képviselő elérhetőségéről.

A tájékoztatásban foglaltak megismeréséről, az együttműködés szándékáról, a kliens írásban nyilatkozik. A "Megállapodás családsegítés/gyermekjóléti szolgáltatás igénybevételéről" és a "Tájékoztatásról szóló nyilatkozat" a kliens iratanyagában kerül elhelyezésre.

Az ellátottak és törvényes képviselőjük panasszal élhetnek az Intézmény vezetőjénél az

- ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
- az ellátotti jogok sérelme, továbbá az Intézmény dolgozói kötelességszegése esetén,
- a jogszabály és az Iratkezelési Szabályzat szerinti iratbetekintés megtagadása esetén.

Az Intézmény vezetője a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. Az ellátott és törvényes képviselője az Intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az Intézmény vezetője 30 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a panaszt tevő a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

Az Intézmény minden telephelyén kifüggesztésre kerül a gyermek-/ellátottjogi képviselő neve és elérhetősége.

### ***A szolgáltatást végzők védelme:***

A szolgáltatás végzése során a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései az irányadóak.

A segítő munka során a szociális munkát végző védelemre jogosult a vele szembeni jogsértő vagy etikátlan bánásmóddal szemben. Védelemért munkáltatójához, az Intézmény Intézményvezetőjéhez, vagy az Intézmény fenntartójához fordulhat. Az 1997. évi XXXI. a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény 15. § (6) bekezdése értelmében „gyermekjóléti és gyermekvédelmi rendszerben foglalkoztatottakat - a külön jogszabályban meghatározott munkakörükkel összefüggésben - megilleti az a jog, hogy személyüket megbecsüljék, emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat tiszteletben tartsák, tevékenységüket értékeljék és elismerjék...”

A Központ munkavállalói amikor gyermekeink védelmében intézkednek, munkájuk során hivatalból járnak el és e tevékenységükkel kapcsolatban büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek minősülnek.

000-24

### ***Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogai, etikai és magatartási szabályok:***

A kliens a probléma megoldása érdekében:

- segítséget kérhet,
- joga van az Intézmény szolgáltatásinak körét megismerni,
- a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Nyíregyházi Járási Hivatala a védelembe vétel indokoltságát kérelemre bármikor felülvizsgálja,
- joga van személyes adatainak védelmére,
- kellő tiszteletet tanúsít az esetmenedzser, családsegítő, tanácsadó szakemberek irányába.

Az esetmenedzser, családsegítő és tanácsadó szakember:

- nemre, fajra, vallási hovatartozásra, szexuális orientációra tekintet nélkül segíti a segítséget kérőt,
- a kliens érdekeit tartja elsődlegesnek, de az nem sértheti mások érdekeit,
- arra törekszik, hogy az Intézmény szolgáltatásai mindenki számára elérhetőek legyenek,
- esetátadással a segítő kapcsolatot indokolt esetben megszakíthatja,
- a segítő kapcsolat során a birtokába jutó információkat arra nem illetékesnek nem szolgáltatathatja ki,
- a segítő kapcsolat során lehetőségeihez mérten mindent megtesz a probléma megoldása érdekében,
- a szociális munka etikai kódexének megfelelő magatartást tanúsít.

### **XI. A szolgáltatásokról szóló tájékoztatás helyi módja**

Az Intézmény folyamatos kapcsolatot tart a helyi médiával (Kölcsey Televízió, Nyíregyházi Televízió, Kelet-Magyarország megyei napilap, Magyar Rádió Regionális Stúdiója, Mustár FM, Retro Rádió stb.) szolgáltatásainkról, rendezvényeinkről rendszeresen tudósítanak, az újságcikkek archiválásra kerülnek.

Az Intézmény tevékenységéről, az általunk nyújtott szolgáltatásokról szórólapok, plakátok készülnek, melyet Nyíregyházán és a Nyíregyházához közigazgatásilag tartozó területeken terjesztünk.

### **XII. Az ellátás igénybevételének módja**

Az Intézmény által nyújtott valamennyi ellátás és szolgáltatás igénybevétele önkéntes alapon történik. A kapcsolatfelvételre, vagy a kliens jelentkezésével, vagy a jelzőrendszer tagjának jelzését követően kerül sor.

Amennyiben a gyermekvédelmi gondoskodás a szolgáltatás alapellátásának önkéntes igénybevételével nem vezet eredményre a gyámhivatal kötelezheti a klienst az ellátás igénybevételére. A szolgáltatások igénybevételét megelőzően az Intézmény megállapodást köt az ellátottal.

### XIII. Záró rendelkezések

#### A Szakmai Program

- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény,
- a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény,
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi Intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet,
- a 149/1997. (IX.10.) Kormány rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról,
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. Törvény,
- a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet,
- a Szociális Munka Etikai Kódexe
- a Belügyminisztérium módszertani útmutatói, protokolljai alapján készült.

Jelen Szakmai Program a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba és visszavonásig érvényes. Ezen dokumentum hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a korábbi Szakmai Program.

A Szakmai Program és annak mellékletei napra kész állapotban tartásáról az Intézményvezető által kijelölt személy gondoskodik. Ennek érdekében szükség szerint, de legalább évente felül kell vizsgálni és szükség esetén aktualizálni.


A Szakmai Program mellékletei, valamint az azt kiegészítő egyéb dokumentumok jelen Szakmai Program változtatása nélkül is módosíthatók, amennyiben jogszabályi előírások, belső Intézményi megfontolások vagy az Intézmény vezetőjének megítélése ezt szükségessé teszi. A Szakmai Program változása esetén azt a fenntartó felé ismételtelen – jóváhagyás céljából – be kell nyújtani.

Nyíregyháza, 2024. január 31.

**Hatályos: 2024. .... naptól**

**Jóváhagyva a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága ..... számú határozatával.**

Készítette:

 Nyíregyházi Család- és  
Gyermekjóléti Központ  
Nyíregyháza, Körte u. 41/a  
Adószám: 16818686-1-15

Lengyelne Pogácsás Mária  
Intézményvezető

Jóváhagyta:

Dr. Rákóczi Ildikó  
Bizottság elnöke

000 26

## A Szakmai Program mellékletei

1. számú melléklet - Szervezeti és Működési Szabályzat

# **SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT**



**Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ**

**Nyíregyháza, 2024.**

000 28

## Tartalomjegyzék

I. Általános rendelkezések	3
II. Az intézmény működésének alapelvei	3
III. Az intézmény azonosító adatai	3
IV. Az intézmény szervezeti felépítése	5
Organogram	0
V. Az intézmény szervezeti egységei, azok feladatköre, belső szervezeti tagozódás	8
1. Család- és Gyermekjóléti Központ	8
a) Kapcsolattartási ügyelet	8
b) Kórházi szociális munka	9
c) Készenléti szolgálat	9
d) Iskolai, óvodai szociális segítő munka	9
e) Utcai (lakótelepi) szociális munka	10
f) Adósságkezelési tanácsadás	10
g) Munkaerő-piaci tanácsadás	11
h) Fogyatékoságügyi tanácsadás	11
i) Család- és párterápiás tanácsadás	12
j) Szociális diagnózis felvétele	12
2. Család- és Gyermekjóléti Szolgálat	12
VI. A szervezeti egységek szakmai együttműködésének rendje, a helyettesítési rend	13
VII. Az Intézmény vezetői, munkavállalói és feladatai	14
1. Intézményvezetői feladatok	14
2. Intézményvezető-helyettes, Központ szakmai vezető feladatai	15
3. Szolgálat szakmai vezetői feladatok	15
4. Csoportvezetői feladatok	16
5. Munkatársak feladatai	17
VIII. Az intézmény irányítási és működési rendje	26
1. A munkaidő	26
2. Szabadság	26
3. Intézményi fórumok	26
a) Intézményi munkatársi értekezlet	26
b) Vezetői értekezlet	26
c) Munka értekezlet	26
d) Belső továbbképzés, esetmegbeszélés	27
e) Szakmaközi megbeszélés:	27
f) Éves szakmai tanácskozás (minden év február 28-ig)	27

---

e) Szupervízió	27
4. Közalkalmazotti érdekképviselő	28
5. Adatvédelem, titoktartás	28
6. Iratkezelés	29
7. Vagyonkezelés rendje	29
8. A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésének rendje	29
9. Az intézmény gazdálkodása	29
9. Személyi juttatások	30
a) Rendszeres személyi juttatások	30
b) Nem rendszeres személyi juttatások	30
10. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek felé	31
11. Kártérítési kötelezettség	31
12. Anyagi felelősség	31
13. Érdekvédelem, panaszkezelés	32
IX. Hatályba helyezõ rendelkezés	32
Záradék	32

## I. Általános rendelkezések

A Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban SzMSz) határozza meg az intézmény szervezeti felépítését, működésének belső rendjét, a külső és belső kapcsolatokra vonatkozó szabályokat és azon rendelkezéseket, amelyeket jogszabály nem utal más hatáskörbe. Az SzMSz a kialakított és működtetett tevékenységcsoportok és folyamatok összehangolt kapcsolati és működési rendszere.

Az intézmény számára jogszabályokban megfogalmazott feladat- és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat a jelen SzMSz-ben foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni. Jelen szabályzat egy-egy példányát a munkahelyen a dolgozók számára hozzáférhető helyen kell elhelyezni, és biztosítani kell azt, hogy abba a dolgozó bármikor betekintést nyerjen.

A szabályzat személyi hatálya kiterjed:

- az intézmény vezetőjére,
- az intézmény valamennyi dolgozójára,
- az intézmény szolgáltatásait igénybe vevőkre.

## II. Az intézmény működésének alapelvei

- Az intézmény szolgáltatásait igénybe vevők emberi méltóságának tiszteletben tartása
- Magas színvonalú szakmai munka, hatékonyság
- Elköteleződés Intézményünk szakmai munkája mellett
- Önismeret, megbecsülés a munkatársak és az ügyfelek iránt
- Prevenció, szociális biztonság megőrzése
- Kompetenciahatárok pontos ismerete és betartása
- Tolerancia, megértés, türelem
- Kedvesség, megbízhatóság
- Titoktartási kötelezettség
- Következetesség, kreativitás, összetartás

## III. Az intézmény azonosító adatai

<b>Az intézmény neve:</b>	Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ
<b>Az intézmény székhelye:</b>	4400 Nyíregyháza, Körte u. 41/A
<b>Telefon/fax:</b>	42 401-652, 06/80 288-525
<b>Adószáma:</b>	16818686-1-15
<b>Törzskönyvi azonosító:</b>	670337
<b>Ágazati azonosító:</b>	S0515319
<b>Bankszámlaszáma:</b>	50453104-10025372
<b>Számlavezető bank:</b>	MBH Bank Nyrt
<b>TEÁOR száma:</b>	8899 – Máshová nem sorolható egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül
<b>Jogállása:</b>	önálló jogi személy

### Az Intézmény által nyújtott szolgáltatások:

104042 család- és gyermekjóléti szolgáltatások  
104043 család- és gyermekjóléti központ

### Az intézmény engedélyezett létszáma:

106 fő család- és gyermekjóléti központban

000.31

**Az intézmény telephelyei:**

Északi Telephely - 4400 Nyíregyháza, Május 1. Tér 10/A

Tel: 06/ 42 444-297

Déli Telephely - 4400 Nyíregyháza, Vécsey u. 17.

Tel: 06/ 42 500-182

Huszár telepi Telephely - 4400 Nyíregyháza, Huszár tér 2/A

Tel: 06/30 0748443

**Ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiségek:**

4400 Nyíregyháza, Tűzoltó u. 1.

4400 Nyíregyháza, Nagyvárad utca 2.

4531 Nyírpazony, Arany János u. 14.

4445 Nagycserkesz, Iskola út 21. /55.hrsz.

4434 Kálmánháza, Kossuth u. 56.

**Fenntartó neve, címe:** Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata

4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

**Fenntartó adószáma:** 15731766-2-15

**Törzskönyvi azonosító:** 731762

**Felügyeleti szerve:** Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése

4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

**Alapítói jogokkal felruházott irányító szerv neve, székhelye:**

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlése

4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

**Létrehozásáról rendelkező határozat:**

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének

66/2015.(XII. 18.) számú határozatába foglalt alapító okirat

Az irányítási jog gyakorlása során Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése egyetértési joggal rendelkezik a költségvetési szerv átalakítása, megszüntetése, alapító okiratának módosítása vonatkozásában, valamint véleményezési joggal rendelkezik a költségvetési szerv vezetőjének kinevezése vagy megbízása, felmentése, vezetői megbízatásának visszavonása tárgyában.

**Feladatellátáshoz kapcsolódó funkciója:** gyermekjóléti alapellátási feladatot és családsegítést ellátó költségvetési szerv, gazdálkodását a Közintézményeket Működtető Központ (címe: 4400 Nyíregyháza, Országzászló tér 1.), mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv látja el.

**Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok megjelölése:** A közalkalmazotti jogviszony (a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény szerint), illetve bizonyos tevékenységek esetén a megbízási jogviszony (a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerint).

**Az intézmény működési területe:**

család- és gyermekjóléti központ: a Nyíregyházi Járáshoz tartozó települések közigazgatási

területe (Nyíregyháza Megyei Jogú Város, Nyírtelek, Rakamaz, Újfehértó városok, Apagy, Kálmánháza, Kótaj, Nagycserkesz, Napkor, Nyírpazony, Nyírtura, Sényő, Szabolcs, Tímár, Tiszanagyfalu községek.

család- és gyermekjóléti szolgálat: Nyíregyháza Megyei Jogú Város, Nyírpazony, Kálmánháza, Nagycserkesz községek közigazgatási területe.

**Az intézmény képviselője:** Az intézményt a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ Intézményvezetője, akadályoztatása esetén az Intézményvezető-helyettes, a Központ szakmai vezetője képviseli.

**Szakmai ellenőrző szervek:** Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal  
Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály  
4400 Nyíregyháza, Kereszt u. 9.

Az Intézmény belső ellenőrzési feladatait Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Ellenőrzési Osztálya látja el.

A feladatellátást szolgáló, az intézmény használatában lévő vagyon a Nyíregyháza Megyei Jogú Város tulajdona. A vagyon felett Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése rendelkezik. A vagyonnal való gazdálkodás során a 48/2012. (XII.14.) számú, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata vagyonának meghatározásáról, a vagyon feletti tulajdonjog gyakorlásának szabályozásáról szóló önkormányzati rendelet szerint kell eljárni.

**Az intézmény bélyegzői:**

**Fejbélyegző:** Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ  
4400 Nyíregyháza, Körte u. 41/a  
16818686-1-15

**Körbélyegző:** Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ  
4400 Nyíregyháza, Körte u. 41/a

#### IV. Az intézmény szervezeti felépítése

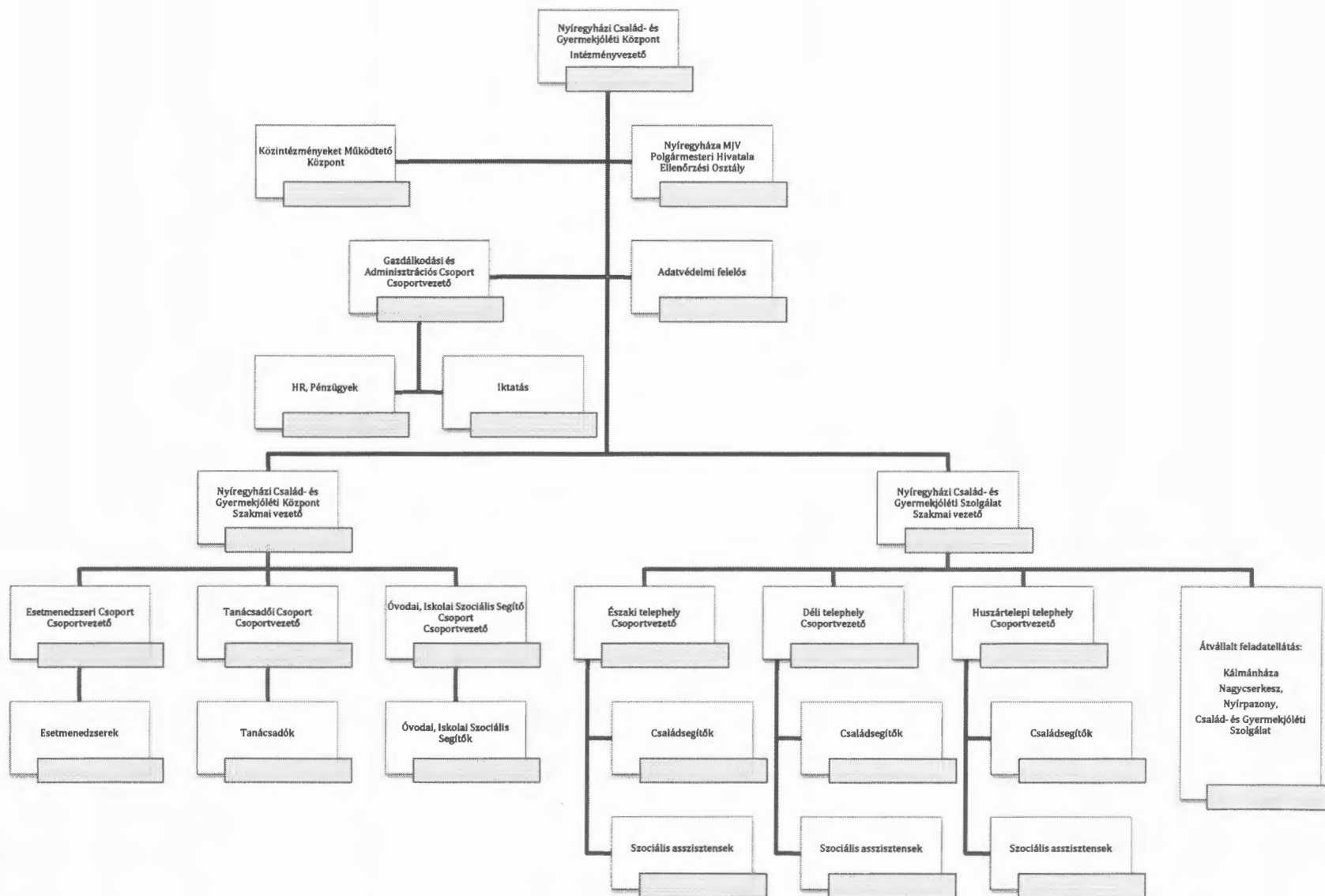
Az intézmény élén a vezetéssel megbízott Intézményvezető áll, akadályoztatása esetén az Intézményvezető-helyettes jár el. A Központ és Szolgálat szakmai irányítását a megbízott szakmai vezetők végzik. Az egyes telephelyek közvetlen irányítását az erre kijelölt csoportvezetők látják el. A szakmai teamek (a Központban és az egyes telephelyeken) önállóan, a rájuk vonatkozó törvényi előírások szerint, integrált intézményi keretek között működnek.

**Az Intézmény vezetőjének kinevezési, megbízási, választási rendje:** Az Intézmény vezetőjét a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése nevezi ki pályázat útján, határozott időre a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. XXXIII. törvény és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII.26.) Kormányrendelet alapján. Az egyéb munkáltatói jogokat a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármestere gyakorolja.

Az irányítási jog gyakorlása során Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése egyetértési joggal rendelkezik a költségvetési szerv vezetőjének kinevezése vagy megbízása, felmentése, vezetői megbízásának visszavonása, a vele kapcsolatos egyéb munkáltatói jogok gyakorlása, valamint a költségvetési szerv gazdasági vezetőjének kinevezése vagy megbízása, felmentése, vezetői megbízásának visszavonása, díjazásának megállapítása tárgyában.

Szervezeti egységek	Vezető	Munkakörök	Ellátott területek
<b>Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ</b> 4400 Nyíregyháza, Körte u. 41/a	Intézményvezető Szakmai vezető Csoportvezető	esetmenedzser tanácsadó óvodai, iskolai szociális segítő szociális asszisztens takarító gépjárművezető karbantartó	Nyíregyházi Járás egész területe: Nyíregyháza Megyei Jogú Város, Nyírtelek, Rakamaz, Újfehértó városok, Apagy, Kálmánháza, Kótaj, Nagycserkesz, Napkor, Nyírpazony, Nyírtura, Sényő, Szabolcs, Tímár, Tiszanagyfalu községek közigazgatási területe.
<b>Déli Telephely</b> 4400 Nyíregyháza, Vécsey u. 17.	Csoportvezető	családsegítő szociális asszisztens	Nyíregyháza déli része, Kistelekiszőlő, Borbánya, Butykatelep, Császárszállás, Nyírjes, Nagyszállás, Rozsrétszőlő, Oros, Tokaji út és környéke
<b>Északi Telephely</b> 4400 Nyíregyháza, Május 1. Tér 10./A	Csoportvezető	családsegítő szociális asszisztens	Nyíregyháza északi része, Nyírszőlős, Sóstó, Sóstóhegy, Nyíregyháza keleti része, Mátyásbokor
<b>Huszár telepi Telephely</b> 4400 Nyíregyháza, Huszár tér 2/A.	Csoportvezető	családsegítő szociális asszisztens	Huszár lakótelep, Nyíregyháza nyugati része, Kertváros Hímes, Felsősimá, Tiszavasvári út melletti bokortanyák, Mandabokor, Bálintbokor, Kordovánbokor, Lócibokor Újtelekbokor, Istvánbokor, Polyákbokor
<b>Ellátottak számára nyitva álló helyiségek</b>			
<b>Nyíregyháza</b> 4400 Nyíregyháza, Nagyvárad utca 2.		családsegítő	Nyíregyháza keleti része
<b>Nyíregyháza</b> 4400 Nyíregyháza, Tűzoltó u. 1. sz.	Csoportvezető	óvodai és iskolai szociális segítő, tanácsadó, szociális asszisztens	Nyíregyházi járás oktatási, nevelési intézményei
<b>Nyírpazony</b> 4531 Nyírpazony, Arany J. u. 14.		családsegítő	Nyírpazony
<b>Kálmánháza</b> 4434 Kálmánháza, Kossuth u. 56.		családsegítő	Kálmánháza község
<b>Nagycserkesz</b> 4445, Nagycserkesz Iskola u. 21.		családsegítő	Nagycserkesz község

# Organogram



## V. Az intézmény szervezeti egységei, azok feladatköre, belső szervezeti tagozódás

### 1. Család- és Gyermekjóléti Központ

Az egyének, családok, gyermekek problémáinak időben történő felismerése és azok mihamarabbi enyhítése, megoldása érdekében az állam a szociális és gyermekjóléti ellátórendszerek keretében számos szolgáltatással segíti a családokat.

A Központ az általános szolgáltatási feladatain túl a gyermek családban nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő, (egyéni és csoportos) speciális szolgáltatásokat, programokat nyújt, amelynek keretében biztosít:

- kapcsolattartási ügyeletet, ennek keretében közvetítői eljárást,
- gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálatot,
- jogi- és pszichológiai tanácsadást,
- utcai (lakótelepi) szociális munkát,
- szociális diagnózis elkészítését,
- családkonzultációt, családterápiát, családi döntéshozó konferenciát.

A Központ a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésekhez kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenységet lát el, amelynek során

- a jelzések és az összegyűjtött információk alapján kezdeményezi a gyermek védelembe vételét vagy súlyosabb fokú veszélyeztetettség esetén a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezését, nevelésbe vételét,
- az érintett szakemberektől és a szülőktől kapott információk alapján javaslatot készít a veszélyeztetettség mértékének megfelelően a gyermek védelembe vételére, illetve a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására, a gyermek tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására, a gyermek családjából történő kiemelésére, a leendő gondozási helyére vagy annak megváltoztatására, valamint a gyermek megelőző pártfogásának mellőzésére, elrendelésére, fenntartására és megszüntetésére,
- együttműködik a pártfogó felügyelői szolgálattal és a megelőző pártfogó felügyelővel a bűnisméltés megelőzése érdekében, ha a gyámhatóság elrendelte a gyermek megelőző pártfogását,
- a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében családgondozást végez – az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve – a család gyermeknevelési körülményeinek megteremtéséhez, javításához, a szülő és a gyermek közötti kapcsolat helyreállításához,
- utógondozást végez – az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve – a gyermek családjába történő visszailleszkedéséhez,
- védelembe vett gyermek esetében, együttműködve az érintett szakemberekkel, elkészíti a gondozási-nevelési tervet, szükség esetén családgondozást végez,
- szakmai támogatást nyújt az ellátási területén működő gyermekjóléti szolgálatok számára.

#### a) Kapcsolattartási ügyelet

A szolgáltatás célja, hogy biztosítsa a gyermek és a kapcsolattartásra jogosult szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult személy számára a találkozásra, együttlétre alkalmas semleges helyszínt, valamint ezen túl

- a felügyelt kapcsolattartást elrendelő szervvel történt előzetes egyeztetést követően a felügyeletet ellátó szakembert, illetve
- az érintettek kérésére, valamint a gyámhivatal kezdeményezésére gyermekvédelmi közvetítői eljárást (mediáció), melynek célja a felek közötti konfliktusok feloldásának segítése, közöttük megállapodás létrehozása, és annak mindkét fél részéről történő betartása.

A kapcsolattartási ügyelet a kapcsolattartásra kötelezett, illetve a gyermekkel való kapcsolattartásra jogosult feleknek biztosít lehetőséget arra, hogy láthatási napokon biztonságos, a felektől független, kulturált körülmények között intézményünkben találkozzanak. Célunk, hogy a szülők konfliktusmentesen, a kiskorúak számára is barátságos, nyugodt környezetben tudják lebonyolítani a láthatást, illetve megakadályozni azt, hogy a gyermekek a kapcsolattartás során lelki sérülést szenvedjenek el.

Szakellátásban nevelkedő gyermek és a kapcsolattartásra jogosult számára a szolgáltatás akkor biztosítható intézményünkben, ha erről előzetes megállapodás született a nevelőszülői hálózat működtetőjével, illetve a gyermekotthonnal.

#### b) Kórházi szociális munka

Az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról 40/A § (2) ac) pontja alapján a kórházi szociális munka a helyi viszonyok alapján kerül meghatározásra.

Mivel a Nyíregyházi járás területén működő Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kórházak és Egyetemi Oktatókórház Jósa András Oktatókórház (Székhely: 4400 Nyíregyháza, Szent István u. 68.) foglalkoztat szociális munkásokat, akik ellátják a kórházban a szociális munka feladatát, ezért intézményünkben erre a tevékenységre vonatkozóan intézményünk nem foglalkoztat külön szakembert.

A szolgáltatás célja, hogy gördülékeny és folyamatos kapcsolattartást biztosítson a Központ az Oktatókórház illetékes szakembereivel, az Oktatókórház hatáskörén kívül eső szociális problémák kezeléséhez.

A kórházban keletkezett és illetékességi területünkhöz kapcsolódó szociális problémák hatékony kezelése érdekében az Oktatókórház és intézményünk között együttműködési megállapodás keretében szabályozzuk a kapcsolattartás és az információáramlás módját.

#### c) Készenléti szolgálat

A szolgáltatás célja a Központ nyitvatartási idején túl felmerülő krízishelyzetekben történő azonnali segítség, tanácsadás vagy tájékoztatás nyújtása. A készenléti szolgálatot egy állandóan hívható, közismert telefonszám biztosításával kell megszervezni úgy, hogy a készenlétkben lévő munkatárs szakszerű segítséget tudjon nyújtani, vagy ilyen segítséget tudjon mozgósítani.

**A Központ készenléti szolgálat telefonszáma: 06 20 928 2367**

**A Központ zöld száma: 06 80 288 525**

#### d) Iskolai, óvodai szociális segítő munka

Az iskolai, óvodai szociális segítő munka a köznevelési intézménybe járó gyermeknek, a gyermek családjának és a köznevelési intézmény pedagógusainak nyújt támogatást azáltal, hogy egyéni és csoportos formában segíti

000137

- a gyermeket a korának megfelelő, nevelésbe, oktatásba való beilleszkedéséhez, tanulmányi kötelezettségei teljesítéséhez szükséges kompetenciái fejlesztésében,
- a gyermek tanulmányi kötelezettségeinek teljesítését akadályozó tényezők feltárását és megoldását,
- a gyermeket a tanulmányi előmeneteléhez, későbbi munkavállalásához kapcsolódó lehetőségei kibontakozásában, és
- a gyermek családját a gyermek iskolai életét érintő kérdésekben, valamint nevelési problémák esetén a gyermeket és a családot a közöttük lévő konfliktus feloldásában.

A szolgáltatás elsődleges célja, hogy:

- a hátrányos helyzetű családok gyermekei esetén is sikeres óvodai, iskolai beilleszkedés valósuljon meg,
- csökkenjen az igazolatlan hiányzások, ezzel együtt a hatósági ügyek száma,
- csökkenjen az iskolai konfliktusok mennyisége, a tanulói kirekesztettség, a deviáns magatartásforma,
- csökkenjen az iskolaelhagyók száma.

e) Utcai (lakótelepi) szociális munka

A szolgáltatás célja

- a magatartásával testi, lelki, értelmi fejlődését veszélyeztető, a szabadidejét az utcán töltő, kallódó, csellengő gyermek speciális segítése,
- a lakóhelyéről önkényesen eltávozó, vagy gondozója által a lakásból kitett, ellátás és felügyelet nélkül maradó gyermek felkutatása, lakóhelyére történő visszakerülésének elősegítése, szükség esetén átmeneti gondozásának vagy gyermekvédelmi gondoskodásban részesítésének kezdeményezése.

A központ a gyermekek beilleszkedését, szabadidejük hasznos eltöltését segítő programokat szervez a járás területére vonatkozóan, az érintett gyermekek lakókörnyezetében, az általuk látogatott bevásárlóközpontokban, illetve egyéb helyszíneken, vagy a család- és gyermekjóléti központ területén, lehetőség szerint bevonva a gyermek családját is.

f) Adósságkezelési tanácsadás

A helyi adósságkezelési szolgáltatás a szociálisan rászorult személyek részére nyújtott, lakhatást segítő támogatás. Intézményünk egyéni és csoportos háztartás-gazdálkodási tanácsadással és ügyintézésel segíti a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által nyújtott támogatáshoz való hozzáférést. A kérelem benyújtása az Önkormányzathoz történik, melyet az ügyfelek saját maguk intéznek. Az adósságkezelésben támogató határozatot kapott ügyfelek számára a Központ biztosítja az akár 12 hónapig tartó utánkövetést, kapcsolattartást, tanácsadást, valamint az egyéb szolgáltatáshoz való közvetítésben is segítséget nyújtunk.

Az egyes gondozási tevékenységek teljes körű leírását, valamint a gyakorlati munkához szükséges információkat az alábbi jogszabályok szabályozzák:

- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény,
- a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény,
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet,
- a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet,

- a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet 11. §- a (a Gyermekeink védelmében elnevezésű adatlapok vezetéséről és továbbításáról),
- a Belügyminisztérium család- és gyermekjóléti szolgáltatás szakmai szabályozó dokumentumai szabályozzák, segítik.

#### g) Munkaerő-piaci tanácsadás

A problémák általában halmozottan jelennek meg gondozott családok életében, így a munkaerő-piacra való integrálás egy fontos pillére a szociális, életviteli problémák kezelésében. Ennek érdekében:

- a tanácsadások alkalmával feltérképezzük a kliensek természetes támogató rendszereit, külső erőforrásait. A szociális probléma megoldását a klienssel együttműködve folytatjuk, elismerve és támogatva annak önállóságát, felelősségérzetét, aktivizálva belső erőforrásait,
- segítjük az álláskeresők munkaerő-piaci beilleszkedését, a fiatalok pályaválasztását, ezáltal az esélyegyenlőség biztosítását,
- javítjuk továbbá a munkaerő-piacon hátrányos helyzetűek társas kapcsolatait: izoláció oldása, pszichés támogatás, életminőség romlásának megakadályozása, hátrányos helyzetből adódó nehézségek kezelése.

#### h) Fogyatékosági tanácsadás

A tanácsadás célja, hogy célcsoport-specifikus ismereteket rendelkező szakemberek komplex rendszer keretében egyszerre nyújtson segítséget mind az érintettek, mind a velük kapcsolatba kerülő közfeladatot ellátó szakemberek számára. A fogyatékosági tanácsadói tevékenység olyan személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka eszközeinek és módszereinek felhasználásával hozzájárul a fogyatékkal élő egyének, azok családjai, valamint a különböző közösségi csoportok jólétéhez és fejlődéséhez, továbbá a szociális környezetükhöz való alkalmazkodáshoz.

A szolgáltatás feladata:

- tanácsadás biztosítása a fogyatékos személy és családtagjai számára, a velük való kapcsolatfelvétel, az információnyújtás, a szociális készségek fejlesztése, az ügyintézés, valamint klubfoglalkozás és sorstársi csoportok szervezése, működtetése,
- együttműködés a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatásokat nyújtó szolgáltatókkal, intézményekkel, egészségügyi alap- és szakellátásokat nyújtó egészségügyi szolgáltatókkal, oktatási, képzési szolgáltatásokat nyújtókkal, foglalkoztatási szolgáltatásokat nyújtókkal, közlekedési, sport-, kulturális és egyéb szabadidős tevékenységet nyújtó szervezetekkel, egyéb civil szervezetekkel, érdekvédelmi csoportokkal, valamint egyházi intézményekkel, közösségekkel,
- a fogyatékos személyek és családtagjaik számára biztosított szolgáltatások igénybevételének segítése, ideértve a család- és gyermekjóléti központ által nyújtott szolgáltatásokat,
- közreműködés egyes életvitelt támogató eszközök kölcsönzésében és speciális szolgáltatások közvetítésében,
- együttműködés a szociális diagnózist felállító esetmenedzserrel, és kapcsolattartás a többi fogyatékosági tanácsadóval.

### i) Család- és párterápiás tanácsadás

A család- és párterápia a családokkal és intim kapcsolatban lévő, erős kötélekkel bíró párokkal, mint rendszerekkel foglalkozik. A tanácsadás célja, hogy az említett rendszerekben bekövetkező változások okozta nehézségekkel sikeresen megbirkózzanak a családtagok és az alkalmazkodás, a változás révén végebe menjen egy fejlődés.

A rendszerszemléletű megközelítés a családot tekinti a problémák keletkezésének és a terápiás beavatkozás egységének. A terápia fókuszában a család, annak alrendszerei, illetve az egyén családi kapcsolatai állnak. A családi kapcsolatokban interakció, kommunikáció révén igyekszik változást létrehozni az élmények átélésének és feldolgozásának módjában, valamint a magatartásban. A családterápiában a tünet, illetve a tünethordozó a család egészének metaforikus módon megnyilvánuló zavarát, diszfunkcióját képviseli.

A terápiás iskolák irányultságától függően a család kommunikációs, strukturális, szociokulturális, történeti, érzelmi, etikai rendszerként való értelmezése és az adott szintéren történő beavatkozás jellemzi a terápiás gyakorlatot. A terápiás folyamat (a probléma jellegétől függően) rendszerint 10 ülésből áll.

### j) Szociális diagnózis felvétele

A szociális diagnózist készítő esetmenedzser a család szociális helyzetének átfogó vizsgálata alapján elkészíti az igénybe venni javasolt szociális szolgáltatásokat meghatározó szociális diagnózist. A központ a szociális diagnózis elkészítésébe bevonhatja a Nyíregyházi járás településein működő család- és gyermekjóléti szolgálatokat.

A szociális diagnózis segítségével az esetmenedzser átfogó vizsgálatot készít a család szociális helyzetéről, melyben kitér többek között a családi kapcsolatokra, feltérképezi a természetes támogató környezetet, a család jövedelmi- és foglalkoztatási helyzetét, a mentális és szociális problémákat beazonosítja és meghatározza az igénybe venni javasolt szociális szolgáltatásokat.

## 2. Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

A család- és gyermekjóléti szolgáltatás személyes gondoskodást nyújtó alapellátás a szociálisan rászorulóknak részére. A családsegítés a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás, valamint a gyermek érdekeit védő speciális személyes szociális szolgáltatás, a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával.

A családsegítés a gyermekjóléti szolgáltatással egy szolgáltató keretében működtethető. A család- és gyermekjóléti szolgálat ellátja a családsegítés feladatait, valamint a gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat.

A Szolgálat:

- figyelemmel kíséri a lakosság szociális és mentálhigiénés helyzetét,
- elősegíti a gyermek testi, lelki egészségének, értelmi képességének a fejlődését, családban történő sikeres nevelkedését,
- hozzájárul a gyermek veszélyeztettségének megelőzéséhez,
- segíti a kialakult veszélyeztettség megszüntetését,
- veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő- és jelző rendszert működtet, ennek

keretében elősegíti különösen az egészségügyi szolgáltatók, oktatási intézmények, valamint a társadalmi szervezetek, egyházak és magánszemélyek részvételét a megelőzésben,

- tájékoztatást ad a szociális, a családtámogatási és a társadalombiztosítási ellátások formáiról, az ellátáshoz való hozzájutás módjáról, - szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást nyújt,
- segítséget nyújt az egyénnek a szociális, gyermekvédelmi ügyek vitelében,
- munkatársa meghallgatja az egyén, család panaszát és lehetőség szerint intézkedik annak orvoslása érdekében,
- családsegítés keretében kezeli a családban jelentkező krízishelyzetek, működési zavarok, illetve konfliktusok megoldását,
- programokat szervez (üdültetés, táboroztatás, gyermekfelügyelet, készségfejlesztő és közösségépítő programok) a működési területén élő lakosság számára, - segítséget nyújt az egyének, a családok kapcsolatkézségének javításához, (párkapcsolati konzultáció)
- szociális és egyéb információs adatokat gyűjt az ellátást igénybe vevő megfelelő tájékoztatása érdekében,
- segíti a támogató, önszorgító csoportok, klubok szervezését, működtetését,
- a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról tájékoztatást nyújt, a támogatásokhoz való hozzájutást segíti,
- megszervezi a családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadást vagy ezekhez való hozzájutást,
- támogatja, segíti, tanácsokkal látja el a szociális válsághelyzetben lévő várandós anyákat,
- a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét folyamatosan figyelemmel kíséri,
- szükség esetén családsegítést biztosít a családban jelentkező működési zavarok kezelése érdekében,
- a családjából kiemelt gyermek érdekében a családsegítést biztosít a család gyermeknevelési körülményeinek javításához, a szülő és gyermek közötti kapcsolat helyreállításához,
- részt vesz a Nyíregyháza MJV Önkormányzatának Kábítószerügyi Egyeztető Fóruma, valamint a Nyíregyházi Ifjúsági Kerekasztal munkájában,
- felkérésre környezettanulmányt készít,
- egész évben folyamatosan szervezi a lakossági, civil és egyházi szervezetek bevonásával történő adománygyűjtés és osztás feladatait.

## **VI. A szervezeti egységek szakmai együttműködésének rendje, a helyettesítési rend**

Az intézmény feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében, a szervezeti egységek egymással szoros kapcsolatot tartva, kötelezően *együttműködnek*. A Központ esetmenedzserei és a Szolgálat családsegítői partneri együttműködésben végzik a jogszabályokban rögzített feladataikat a kompetenciahatárok megtartásával. Az együttműködés során a szervezeti egységnek minden olyan intézkedésénél, amely a másik szakmai egység működési területét, jogszabályokban meghatározott kompetenciáját érinti, az intézkedést megelőzően egyeztetési kötelezettsége van. Egyeztetésre a szakmai vezetők jogosultak, az eset súlyának függvényében szóban vagy írásban. Az egyeztetéseket és azok eredményeit feljegyzéssel kötelesek dokumentálni, az igazgató felé feltárni. Szakmai vitákban, megegyezés hiányában az intézmény vezetője dönt.

### *Helyettesítés*

Az intézményben folyó munkát az alkalmazottak időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja. Az alkalmazottak távolléte esetén a helyettesítésről az intézmény vezetőjének jóváhagyása mellett a helyettesítési rendben megjelölt közalkalmazott gondoskodik. A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes alkalmazottakat érintő konkrét feladatokat a munkaköri leírásban kell rögzíteni. Az intézményen belüli helyettesítés rendjét az intézmény vezetője belső utasításban szabályozza. Az Intézményvezető akadályoztatása vagy távolléte esetén az Intézményvezető-helyettes, a Központ szakmai vezetője helyettesíti.

## **VII. Az Intézmény vezetői, munkavállalói és feladataik**

### **A munkatársakra vonatkozó általános szabályok**

A munkavállalók munkaköri feladatait a munkaköri leírások részletesen szabályozzák. A dolgozók kötelesek a munkaköri leírásuknak, az intézmény belső szabályzatainak és a szakmai irányelveknek, elvárásoknak megfelelően végezni feladatukat.

A dolgozók kötelesek munkájukat:

- az Intézményvezető, szakmai vezető által meghatározott munkahelyen,
- a számukra meghatározott munkarend szerint,
- az elvárható, és fokozottan javuló szakértelemmel, pontossággal,
- a személyiségi jogokat és az adatvédelmi szabályokat (különös tekintettel az ellátottak adataira) tiszteletben tartva végezni.

### **A vezetők és munkatársak munkakörei, feladatai**

- Intézményvezető (magasabb vezető)
- Intézményvezető-helyettes és Központ szakmai vezető: a család- és gyermekjóléti központ szakmai egység szakmai vezetésére kijelölt eszménédzser
- Szolgálat szakmai vezető: a család- és gyermekjóléti szolgálat szakmai egység szakmai vezetésére kijelölt családsegítő
- Csoportvezetők: az egyes telephelyek közvetlen irányítására kijelölt családsegítők.

Képesítés: 15/1998. (IV. 30.) NM. rendelet 2. sz. melléklete szerint

### *1. Intézményvezetői feladatok*

Az Intézményvezető egy személyben felelős az intézmény működéséért, gazdálkodásáért, a kötelezettség vállalási, utalványozási jogkör gyakorlásáért.

Feladatai:

- biztosítja az intézmény jogszerű, szakmai elveknek megfelelő működését,
- szervezi, irányítja és ellenőrzi az intézmény munkáját, éves munkatervet/beszámolót, képzési és továbbképzési tervet készít,
- gondoskodik az adatbiztonság, adatvédelem megteremtéséről, kinevezi az adatvédelmi tisztviselőt, szabályozza az adatvédelemmel kapcsolatos feladatokat,
- gyakorolja az intézmény dolgozói felett a munkáltatói jogokat, (kivéve új státusz létrehozását, illetve megszűnését) elkészíti a vezetői munkaköri leírásokat,
- meghatározza az intézmény munkarendjét,
- felel az intézmény gazdálkodásáért, költségvetés által meghatározott kereteken belül önálló tevékenységet folytat,
- felel az intézmény adatvédelemmel, adatbiztonsággal kapcsolatos feladatainak kiépítéséért, működtetéséért, kinevezi az adatvédelmi tisztviselőt.
- irányítja az ügyviteli és adminisztratív tevékenységet,

- képviseli az intézményt más szervek előtt,
- gondoskodik a munkafegyelem, valamint a munka-, tűz- és vagyonvédelmi előírások betartásáról.

A munkáltatói jogokat a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármestere gyakorolja.

## 2. Intézményvezető-helyettes, Központ szakmai vezető feladatai

- az Intézményvezető akadályoztatása esetén biztosítja az intézmény jogszerű, szakmai elveknek megfelelő működését, szervezi, irányítja és ellenőrzi az intézmény munkáját,
- tervezi, szervezi, irányítja, ellenőrzi a szakmai egység tevékenységét, működését,
- közvetlen szakmai irányítása alá tartozik az adott szakmai egység esetmenedzser, iskolai szociális munkás, tanácsadó és szociális asszisztens munkatársai,
- gondoskodik a munkafegyelem betartásáról,
- a szakmai vezető felelős az általa vezetett szervezeti egység magas szakmai színvonalú, hatékony működéséért, a gondozottak, kliensek szakszerű ellátásáért,
- folyamatosan szakmai támogatást nyújt a munkatársaknak, szakmai tapasztalatával segíti a munkafolyamatokat,
- szakmai ellenőrzést végez, amely kiterjed az írásos szakmai anyagokra (akták, levelezések, adatlapok) és az egyes esetekben a tevékenységek folyamatára, az abban megtett szakmai lépésekre.
- szakmai anyagokat készít, belső továbbképzést szervez a munka hatékony segítése érdekében,
- szervezési feladatokat végez a programok, szolgáltatások, adományok kiosztása tekintetében,
- esetmegbeszéléseket tart,
- meghívásra esetkonferencián vesz részt,
- elkészíti a munkatársak munkaköri leírását, változás esetén módosítja azt,
- az intézményvezetés döntéseit mindig megfelelően, korrekten közvetíti a munkatársak felé,
- rendszeresen beszámol a központ szakmai munkájáról közvetlen vezetőjének, kérésre arról írásban beszámolót készít,
- az intézmény vezetőjével egyeztetve képviseli az intézményt a külső szervek előtt,
- fogadja a kliensek részéről a szakmai egység tevékenysége kapcsán érkező panaszokat és bejelentéseket, amely kivizsgálásában részt vesz, az etikai szabályok szem előtt tartásával javaslatot tehet a szükséges intézkedések megtételére,
- az Intézményvezető kérésére javaslatot dolgoz ki a hiányzó ellátások megszervezésére, az ellátórendszer fejlesztésére.

Felette a kinevezési és munkáltatói jogkört a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ Intézményvezetője gyakorolja. Feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

## 3. Szolgálat szakmai vezetői feladatok

- tervezi, szervezi, irányítja, ellenőrzi a szakmai egység tevékenységét, működését,
- közvetlen szakmai irányítása alá tartoznak a Csoportvezetői, az adott szakmai egység munkatársai,
- gondoskodik a munkafegyelem betartásáról,
- a szakmai vezető felelős az általa vezetett szervezeti egység magas szakmai színvonalú, hatékony működéséért, a gondozottak, kliensek szakszerű ellátásáért,

- folyamatosan szakmai támogatást nyújt a munkatársaknak, szakmai tapasztalatával segíti a munkafolyamatokat,
- szakmai ellenőrzést végez, amely kiterjed az írásos szakmai anyagokra (akták, levelezések, adatlapok) és az egyes esetekben a tevékenységek folyamatára, az abban megtett szakmai lépésekre.
- szakmai anyagokat készít, belső továbbképzést szervez a munka hatékony segítése érdekében,
- szervezési feladatokat végez a programok, szolgáltatások, adományok kiosztása tekintetében,
- esetmegbeszéléseket tart,
- meghívásra esetkonferencián vesz részt,
- elkészíti a munkatársak munkaköri leírását, változás esetén módosítja azt,
- az intézményvezetés döntéseit mindig megfelelően, korrekten közvetíti a munkatársak felé,
- rendszeresen beszámol a szolgálat szakmai munkájáról közvetlen vezetőjének, kérésre arról írásban beszámolót készít,
- az intézmény vezetőjével egyeztetve képviseli az intézményt a külső szervek előtt,
- fogadja a kliensek részéről a szakmai egység tevékenysége kapcsán érkező panaszokat és bejelentéseket, amely kivizsgálásában részt vesz, az etikai szabályok szem előtt tartásával javaslatot tehet a szükséges intézkedések megtételére,
- az Intézményvezető kérésére javaslatot dolgoz ki a hiányzó ellátások megszervezésére, az ellátórendszer fejlesztésére.

Felette a kinevezési és munkáltatói jogkört a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ Intézményvezetője gyakorolja. Feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

#### 4. Csoportvezetői feladatok

##### Feladatok:

- tervezi, szervezi, irányítja, ellenőrzi a telephely mindennapi működését,
- közvetlen szakmai irányítása alá tartoznak a telephelyen dolgozó munkatársak,
- vezeti a telephely munkatársainak szabadság felhasználását,
- gondoskodik a telephelyen a munkafegyelem betartásáról,
- munkáltatói jogokat érintő kérdésekben javaslattétellel bír,
- folyamatosan figyelemmel kíséri a szociális szakma ismeretanyagának és a vonatkozó jogszabályoknak változásait,
- közvetíti az új szakmai módszereket,
- részt vesz az intézmény/szakmai egység éves munkatervének, fejlesztési és rekonstrukciós tervének, a munkaköri leírásoknak elkészítésében, illetve közreműködnek a képzési és továbbképzési tervek készítésében,
- fogadja a kliensek részéről érkező panaszokat és bejelentéseket, amelyet kivizsgál, illetve kivizsgáltat, az etikai szabályok szem előtt tartásával javaslatot tehet a szükséges intézkedések megtételére,
- az intézmény vezetőjével egyeztetve képviseli az intézményt a külső szervek előtt,
- segítséget nyújt az új ellátások megszervezésében, új módszerek bevezetésében,
- segítséget nyújt a fenntartó kérésére az új szervezeti formák kialakításában,
- évente egy alkalommal munkatervet és szakmai beszámolót készít a szakmai vezető irányításával.

A csoportvezetők felett a kinevezési és munkáltatói jogkört a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ Intézményvezetője gyakorolja. Feladataikat részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

### 5. Munkatársak feladatai

- esetmenedzser: a Központ szervezeti egységben dolgozó közalkalmazott
- tanácsadó: a Központ szervezeti egységben dolgozó közalkalmazott
- óvodai és iskolai szociális segítő: a Központ szervezeti egységben dolgozó közalkalmazott
- családsegítő: a Szolgálat szervezeti egységben dolgozó közalkalmazott
- szociális asszisztens: a Szolgálat és Központ szervezeti egységben dolgozó közalkalmazott
- takarító, karbantartó, gépkocsivezető: a Szolgálat és Központ szervezeti egységben dolgozó közalkalmazott

A Központ valamennyi munkatársának feladata, hogy:

- ismerjék és alkalmazzák a szociális munka végzéséhez szükséges elméleti ismereteket,
- magatartásukat, viselkedésüket a kliensekkel, a munkatársakkal, a munkaadóval és más szakmák képviselőivel szemben a szociális munkások etikai kódexében megfogalmazott etikai normák jellemezzék

Feleltük a kinevezési és munkáltatói jogkört a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ Intézményvezetője gyakorolja, feladataikat részletesen a munkaköri leírás tartalmazza. Képesítés: 15/1998. (IV. 30.) NM. rendelet 2.sz. melléklete alapján

### Esetmenedzser feladatai:

- kezdeményezi a gyermek védelembe vételét vagy súlyosabb fokú veszélyeztettség esetén a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezését, nevelésbe vételét,
- javaslatot készít a veszélyeztettség mértékének megfelelően a gyermek védelembe vételére, illetve a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására, a gyermek tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására, a gyermek családjából történő kiemelésére, a leendő gondozási helyére vagy annak megváltoztatására, valamint a gyermek megelőző pártfogásának mellőzésére, elrendelésére, fenntartására és megszüntetésére,
- együttműködik a pártfogó felügyelői szolgálattal és a megelőző pártfogó felügyelővel a bűnisméltés megelőzése érdekében, ha a gyámhatóság elrendelte a gyermek megelőző pártfogását,
- a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében szociális segítőmunkát koordinál és végez - az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve - a család gyermeknevelési körülményeinek megteremtéséhez, javításához, a szülő és a gyermek közötti kapcsolat helyreállításához,
- utógondozást végez a gyermek családjába történő visszailleszkedéséhez,
- védelembe vett gyermek esetében elkészíti a gondozási-nevelési tervet, szociális segítőmunkát koordinál és végez, illetve a gyámhatóság megkeresésére a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásához kapcsolódó pénzfelhasználási tervet (a továbbiakban: pénzfelhasználási terv) készít,
- részt vesz a havi rendszerességgel megrendezésre kerülő esetmegbeszélés szervezésébe, lebonyolításában,

- tájékoztatja a szolgáltatókat a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Szolgálat által nyújtott szolgáltatásokról, az azt érintő változásokról, illetve a járás területén elérhető, más személy, illetve szervezet által nyújtott, közvetíthető szolgáltatásokról, ellátásokról,
- a gondozott kliensekről az adatszolgáltatást - a TEVADMIN rendszerben - pontosan a jogszabály által meghatározott időben és formában teljesítik.

### **Gazdasági tanácsadó feladatai:**

- az intézmény gazdálkodási ügyviteli- és pénzügyi adminisztrációs feladatainak ellátása,
- pótlékok, kompenzációs és egyéb bérelemekkel kapcsolatos elszámolások eseti, negyedéves és éves összeállítása az Önkormányzat számára, az éves beszámolóhoz adatok biztosítása a Közintézményeket Működtető Központ felé,
- kapcsolatot tart a Magyar Államkincstárral,
- pénzkezelés, kifizetések kezelése, COFOG kódok szerinti bontás elkészítése könyveléshez,
- gondoskodik az Intézmény napi működéséhez szükséges anyagi erőforrások meglétéről,
- gondoskodik a munkavállalók számára járó juttatások elosztásáról, az utazási költségekkel kapcsolatos elszámolás elkészítéséről és kifizetéséről, kezeli a házi pénztárt,
- a környezetvédelmi és fenntarthatósági szempontok érvényesítése,
- humánpolitikai tanácsadó helyettesítése.

### **Elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős tanácsadó**

A tanácsadó felel az Intézménynél előforduló valamennyi, az elektronikus információs rendszerek védelméhez kapcsolódó feladat ellátásáért. Ennek keretében:

- gondoskodik az Intézmény elektronikus információs rendszereinek biztonságával összefüggő tevékenységek jogszabályokkal való összhangjának megteremtéséről és fenntartásáról,
- elvégzi, illetve irányítja ezen tevékenységek tervezését, szervezését, koordinálását és ellenőrzését,
- az Intézmény teljes egésze vonatkozásában ellátja az informatikai biztonsági szakmai irányítási és felügyeleti feladatokat,
- elkészíti az Intézmény elektronikus információs rendszereire vonatkozó informatikai biztonsági szabályzatot, gondoskodik naprakészen tartásáról és oktatásáról,
- elkészíti az Intézmény elektronikus információs rendszereinek informatikai biztonsági osztályba sorolását és a szervezet biztonsági szintbe történő besorolását, gondoskodik a besorolások aktualizálásáról, eltérés esetén a cselekvési terv összeállításáról,
- közreműködik az informatikai biztonsággal összefüggő döntések előkészítésében az informatikai biztonsági szempontok meghatározásával,
- véleményezi az elektronikus információs rendszerek biztonsága szempontjából az Intézmény e tárgykört érintő szabályzatait, szerződéseit,
- kapcsolatot tart a NEIH-el és a kormányzati eseménykezelő központtal,
- az intézmény munkaállomásai informatikai biztonsági felügyeletével összefüggésben működtetési korlátozásokat írhat elő és ellenőrizheti azok betartását,
- az elektronikus információs rendszert érintő biztonsági eseményről tájékoztatja az elektronikus információbiztonságról szóló törvény hatálya alá tartozó egyes szervezetek

hatósági nyilvántartásba vételének rendjéről szóló 42/2015. (VII.15.) BM rendelet szerint az Ibtv.-ben meghatározott szervet,

- informatikai biztonsági ellenőrzéseket hajt végre, az ellenőrzés során, annak tárgyában az Intézmény szervezeti egységeinek (amennyiben arról jogszabály másként nem rendelkezik) valamennyi – nem minősített – nyilvántartásába, iratába betekinthes, azokról másolatot készíthes, azzal kapcsolatban felvilágosítást kérhes, valamennyi helyiségébe beléphet,
- az informatikai biztonság megsértésének észlelése esetén javaslatot tesz az érintett szervezeti egység vezetőjének a szükséges intézkedésekre vonatkozóan és tájékoztatja az Intézményvezetőt,
- ellátja az informatikai biztonsági képzéssel, továbbképzéssel és tájékoztatással kapcsolatos, az IBSZ-ben számára meghatározott feladatokat,
- biztosítja az Ibtv.-ben meghatározott követelmények teljesülését a Központ valamennyi elektronikus információs rendszerének a tervezésében, fejlesztésében, létrehozásában, üzemeltetésében, auditálásában, vizsgálatában, kockázatelemzésében és kockázatkezelésében, karbantartásában vagy javításában közreműködők, illetve – ha az Intézmény az adatkezelési vagy adatfeldolgozási tevékenységhez közreműködőt vesz igénybe – a közreműködők Ibtv. hatálya alá tartozó elektronikus információs rendszereit érintő, biztonsággal összefüggő tevékenysége esetén,
- az egyes szervezeti egységekre vagy rendszerekre kiterjedő, rendkívüli (eseti jellegű) informatikai biztonsági ellenőrzést az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személy végez vagy rendel el az Intézményvezető jóváhagyásával.

#### **Humánpolitikai tanácsadó feladatai:**

- ellátja az esélyegyenlőségi referenci feladatokat,
- KIRA rendszer kezelése: munkavállaló be- illetve kijelentése és az ezzel járó adminisztráció elvégzése, távollét rögzítése (szabadság, keresőképtelenség), egyéb juttatások feladása, munkáltatói igazolások, mozgó bér rögzítése,
- személyi anyagok kezelése,
- továbbképzéssel kapcsolatos feladatok ellátása (továbbképzési terv elkészítése, a munkavállaló be- illetve kijelentése és az ezzel járó adminisztráció elvégzése),
- pályázati programok pénzügyi beszámolójának elkészítése,
- keresőképtelenséggel (betegszabadság, táppénz, gyermekápolási táppénz) járó ügyintézés,
- folyamatos egyeztetés a Közintézményeket Működtető Központtal
- gazdasági tanácsadó helyettesítése.

#### **Adatvédelmi tisztviselő feladatai:**

- adatvédelmi tájékoztatás és tanácsadás nyújtása a Munkáltató vezetősége, illetve alkalmazottai számára a hazai, illetve európai uniós jogszabályokban meghatározott adatvédelmi tárgyú kötelezettségekkel kapcsolatosan
- ellenőrzi a hazai, illetve európai uniós jogszabályokban meghatározott rendelkezéseknek, továbbá a Munkáltató személyes adatok védelmével kapcsolatos belső szabályainak való megfelelést, ideértve a feladatkörök kijelölését, az adatkezelési műveletekben vevő személyzet tudatosság-növelését és képzését, valamint a kapcsolódó auditokat is;

- kérésre szakmai tanácsot ad az esetleges adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat elvégzését;
- együttműködik a felügyeleti hatósággal és az adatkezeléssel összefüggő ügyekben – ideértve az előzetes konzultációt is - kapcsolattartó pontként szolgál a felügyeleti hatóság felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele;
- segítséget nyújt az érintettek számára a hazai, illetve európai uniós jogszabályokban meghatározott, személyes adatok kezelésével összefüggő kérdésekben;
- folyamatosan figyelemmel kíséri a jogszabályok változását, és azokat munkájában alkalmazza.
- törekszik naprakész információk beszerzésére, azok aktualizálására;
- határidőben elvégzi az adminisztrációs tevékenységét a vonatkozó hazai és európai uniós jogszabályoknak, valamint az intézményi előírásoknak megfelelően;
- az általa elkészített szakmai anyagokat közvetlen vezetőjének postázás, iktatás előtt, valamint kérésre ellenőrzés céljából átadja;
- köteles a napi jelenlétét a jelenléti íven rögzíteni és a szabadságigényét előre jelezni a szabadság nyilvántartást vezető kollégájának
- a szakmai fejlődése érdekében szakmai fórumokon, továbbképzéseken köteles részt venni, az ott megismerteket beépíteni a szakmai munkájába, növelve ezáltal a szolgáltatás színvonalát és hatékonyságát; a továbbképzés történhet a továbbképzési tervnek megfelelően, illetve a szakember egyéni szervezése alapján.
- proaktivitásával hozzájárul a szervezet fejlődéséhez és a minőségi szakmai munka megvalósulásához.

#### **Pszichológiai tanácsadó feladatai:**

- pszichodiagnosztikai tevékenységet végez,
- krízisintervenciós beavatkozást végez pszichés tekintetben veszélyeztetett állapotban lévő személyeknél,
- igény szerint csoportos foglalkozásokat szervez, vezet gondozottak (gyermekek, szülők) számára,
- a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében szükség esetén részt vesz a központ és szolgálat által szervezett esetmegbeszéléseken (esetkonferencia, esetmegbeszélés, szakmaközi megbeszélés),
- együttműködik minden olyan intézménnyel és személlyel, aki segíteni tudja a pszichológiai gondozásban lévő gyermek személyiségfejlődését.

#### **Jogi tanácsadó feladatai:**

- tanácsadást, konzultációt biztosít az intézmény szolgáltatásaira jogosult személyeknek,
- folyamatosan tájékoztatja a családsegítőket, esetmenedzsereket a munkájukra vonatkozó, vagy azt segítő jogszabályok változásairól,
- igény szerint részt vesz esetmegbeszélő csoporton, illetve esetkonferencián.

#### **Adósságkezelő tanácsadó feladatai:**

- tájékoztatást nyújt Nyíregyháza MJV Önkormányzata által települési támogatás jogcímen nyújtott, helyi adósságkezelési szolgáltatás feltételeiről,
- tájékoztatja az adósságkezelés formáiról, feltételeiről, ha az adósság nem kezelhető, tájékoztatást nyújt az igénybe vehető egyéb szolgáltatásokról,

- az adós hozzájárulásával megvizsgálja az adós háztartásának gazdálkodását, fizetési kapacitását és készségét,
- az adósságkezelés időtartama alatt az adóssal kapcsolatot tart és legalább havonta egy személyes találkozás útján folyamatosan figyelemmel kíséri az adósságkezelési megállapodásban foglaltak betartását, melyről jogosultanként havonta - első alkalommal a határozat jogerőre emelkedését követő 8 napon belül, ezt követően minden hónap 30. napjáig – tájékoztatja a Szociális és Köznevelési Osztályt. A Jogosult egyéb szerződésszegéséről a tudomására jutástól számított 8 napon belül értesíti a Szociális és Köznevelési Osztályt,
- szociális és egyéb információkat gyűjt,
- a hatékonyság érdekében kapcsolatot tart a városban működő szervezetekkel, partnerkapcsolatokat alakít ki.

### **Járási jelzőrendszeri tanácsadó feladatai:**

- tájékozódik a települések jelzőrendszeréről,
- koordinálja a járás területén működő jelzőrendszerek munkáját, személyesen felveszi a tagokkal a kapcsolatot,
- tájékoztatást nyújt működésének feltételeiről, a szakmai támogatás lehetőségeiről,
- javaslatot készít a települési tanácskozás lebonyolításához, dokumentálásához,
- szorgalmazza a települési jelzőrendszeri lista elkészítését, aktualizálását,
- a szolgálatok és jelzőrendszeri tagok közötti kommunikációt segíti,
- szakmai támogatást nyújt a szolgálatok részére,
- részt vesz a szolgálatok által szervezett szakmai megbeszéléseken, segítséget nyújt a koordinációs és szervezési feladatokban,
- település szintű család-és gyermekvédelmet érintő rendezvényeken, programokon történő részvétellel hozzájárul a széleskörű tájékoztatáshoz,
- felhívja a figyelmet a jogszabályban nevesített jelzőrendszeri tagok jelzőrendszeri kötelezettségére a veszélyeztetettség, krízishelyzet észlelése esetén jelzőrendszeri felelősei által készített helyi jelzőrendszeri intézkedési terveket,
- jelzések nyilvántartása, összegzése, értékelés,
- összegyűjti a települések jelzőrendszeri felelősei által elkészített helyi jelzőrendszeri intézkedési terveket havi rendszerességgel esetmegbeszélést szervez a szolgálatok számára és szükség szerint konzultációt biztosít.

### **Életvezetési tanácsadó feladatai:**

- a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ látókörében élő egyének és családok életviteli problémáinak támogatása egyéni tanácsadás keretében,
- egyéni és csoportos formában mediációt biztosít,
- szükség szerint bekapcsolódik a gondozási folyamatba,
- a krízist indukáló helyzetek – családtag betegsége vagy elvesztése – mellett a diszfunkcionális családi működés és párkapcsolati problémák, abúzusok kapcsán tanácsadási folyamat felépítése.

### **Közösségfejlesztő, ifjúsági munka tanácsadó feladatai:**

- a Szolgálathoz, Központ-hoz, valamint pályázati programokhoz kötődő közösségi programok szervezése, koordinálása együttműködve a Központ és Szolgálat szakmai vezetőivel,
- az intézmény látókörében lévő ügyfelek számára közösségi programok tervezése, szervezése, lebonyolítása, együttműködve a csoportvezetőkkel,
- az intézményhez érkező lakossági és egyéb adományok szervezése, koordinálása, a ruharaktár koordinálása,
- ifjúsági közösségek építése, támogatása
- szervezi és koordinálja az intézményben az Iskolai Közösségi Szolgálatot végző hallgatók önkéntes munkáját, valamint a 2005. évi LXXXVIII. a közérdekű önkéntes tevékenységről törvény alapján önkéntes munkára érkezők munkáját,
- fogadja és koordinálja a külföldi hallgatók gyakorlatát,
- egyéni és csoportos foglalkozást tart ifjúsági munka területén.

#### **Munkaerő-piaci tanácsadó feladatai:**

- munkavállalási, álláskeresési, rehabilitációs és pályaválasztási tanácsadást nyújt,
- csoportokat szervez és működtet az álláskeresők számára (álláskeresési-, pályaaorientációs-, motivációs-, kommunikációs tréning),
- motivál, egyéni állapot-, helyzet-, képesség és szükségletfelmérést végez,
- egyéni fejlesztési terveket készít,
- személyre szabott, folyamatos segítségnyújtást végez,
- szociális és egyéb információkat gyűjt, részt vesz az információs adatbázis fejlesztésében,
- a hatékonyság érdekében kapcsolatot tart a városban működő szervezetekkel, partnerkapcsolatokat alakít ki.

#### **Fogyatékoságügyi tanácsadó feladata:**

- tanácsadás biztosít az érdeklődők számára elsősorban elektronikus úton és személyesen,
- klubot működtet a súlyosan, halmozottan sérült gyermekkel vagy felnőttel együtt élő családok számára,
- rendszeres és intenzív kapcsolattartást folytat a megyében működő többi család- és gyermekjóléti központtal és szolgálattal, a tanácsadó feladata, hogy számukra disszeminálja az aktuális fogyatékoságügyi ismereteket,
- hálózati tagként folyamatos kapcsolatot tart és információt cserél az ország többi pontján dolgozó fogyatékoságügyi tanácsadóval,
- feladata a helyi szintű és országos hatáskörű programok, szolgáltatók, szakemberek felderítése, ezekről aktuális információkat gyűjt,
- érvényes és aktualizált ismereteket és információkat gyűjt a célcsoportot érintő ellátásokról és szolgáltatásokról, ezeket naprakészen tartja,
- kapcsolatot épít a helyi érdekvédelmi szervezetekkel a munkakör ellátásához nélkülözhetetlen munkamegosztás, együttműködés, team munka biztosítása érdekében.

#### **Szociális diagnózist készítő esetmenedzser:**

- a család- és gyermekjóléti szolgálat kezdeményezésére, ha olyan szociális szolgáltatás vagy gyermekjóléti alapellátás - ide nem értve a gyermekek napközbeni ellátását -

igénybevétele válik szükségessé, amelyben az ellátott vagy a család nem részesül, elkészíti a szociális diagnózist,

- a szociális diagnózis segítségével átfogó vizsgálatot készít a család szociális helyzetéről, melyben kitér többek között a családi kapcsolatokra, feltérképezi a természetes támogató környezetet, a család jövedelmi- és foglalkoztatási helyzetét, a mentális és szociális problémákat beazonosítja,
- a család szociális helyzetének átfogó vizsgálata alapján meghatározza az igénybe venni javasolt szociális szolgáltatásokat és - ide nem értve a gyermekek napközbeni ellátását - gyermekjóléti alapellátásokat,
- tájékoztatja az érintett szakembereket, hogy a jogosultsági feltételek fennállása esetén a szociális diagnózis kötelezi a szociális, gyermekjóléti szolgáltatókat és intézményeket, amelyek kötelesek a szolgáltatásra vonatkozó igényt nyilvántartásba venni.

#### **Egyéb tanácsadók feladatai:**

- az intézmény működéséhez, szakmai tevékenységéhez kapcsolódóan látnak el tevékenységet, végzettségük, képességeik és a felmerülő igények alapján,
- igény szerint részt vesz esetmegbeszélő csoporton, illetve esetkonferencián,
- szükség esetén gondozási folyamatba is bekapcsolódik.

#### **Óvodai és iskolai szociális segítő feladatai:**

- Az iskolai szociális munkás különböző modellekkel dolgozik a gyermek, az iskola és a környezet viszonyrendszerében. Összekötő az otthon, az iskola és a közösség között és mint az iskola tagja speciális szolgáltatásokkal tudja segíteni és támogatni a diákokat a tanulás és a szocializáció folyamatában.
- a gyermekek, tanulók, szülők, óvodapedagógusok, pedagógusok részére segítséget nyújt a mindennapi problémák megoldásában egyéni és csoportos tanácsadás révén,
- a folyamatos esetmegbeszélések, az információs adatbázis kialakításával segítik a jelzőrendszer hatékony működését,
- a közösségi programok révén a szülő – pedagógus – diák - szociális segítő kapcsolatát erősítik,
- a szociálisan hátrányos helyzetű gyermekek életkörülményeinek javítása olyan szolgáltatások nyújtásával, amelybe aktívan bevonásra kerülnek a pedagógusok, valamint a szülők,
- a köznevelési intézményekbe olyan szemléletmód elterjesztése, mely az oktatási esélyegyenlőséget szolgálja, és az információkhoz, szolgáltatásokhoz való egyenlő esélyű hozzáférést támogatja,
- az oktatási-nevelési intézmények ifjúságvédelmi felelős feladatainak ellátása.

#### **Családsegítő feladatai:**

- szociális segítőmunkát végeznek holisztikus szemlélettel, komplex módon nyújtanak segítséget az intézménnyel kapcsolatba lépő családoknak, egyéneknek,
- egyéni esetkezelést, esetmunkát végeznek, az esetmunka során egyéneknek, pároknak, családoknak nyújtanak segítséget,
- ismerik a helyi szociálpolitikai ellátórendszert, munkakapcsolatot építenek ki az ellátórendszer tagjaival,

- munkájuk nem egyszerűsíthető le a kliensekkel való egyéni foglalkozásokra, kliensrendszerben kell gondolkodniuk,
- a klienseket, azok családjait, a család belső struktúráját, életkörülményeit, családlátogatás során ismerik meg,
- a kliensekkel olyan segítő kapcsolatot építsenek ki, amelynek során a szociális munka eszközeivel és módszereivel bizalmon alapuló együttműködést alakítanak ki,
- környezettanulmányt készítenek a hatóság és egyéb társszervezet kérésére,
- a napi tevékenységet tervszerűen végzi,
- a kliensekről a törvényben és rendeletben foglaltak szerinti nyilvántartást vezet,
- kötelessége nyomon követni a szociális szakma fejlődését, a változásokat alkalmazni munkája során, a szakma szabályainak betartása mellett,
- szakmai fórumokon, továbbképzéseken köteles részt venni, az ott megismerteket beépíteni a szakmai munkájába, növelve ezáltal a szolgáltatás színvonalát és hatékonyságát,
- munkatársaikkal, vezetőikkel arra törekszik, hogy a szakmai munkát magas szakmai színvonalon és hatékonyan teljesítse,
- a gondozott kliensekről az adatszolgáltatást - a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal (NRSZH) Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről (KENYSZI) rendszerben - pontosan, a jogszabály által meghatározott időben és formában teljesíti.

#### **Települési jelzőrendszeri felelős feladatai:**

- szervezi az éves észlelő- és jelzőrendszeri szakmai tanácskozást, valamint aktívan részt vesz annak lebonyolításában,
- a Szolgálat működési területéről fogadja a jelzőrendszeri tagoktól a jelzést és továbbítja az illetékes szakemberek felé,
- koordinálja a jelzőrendszeri jelzések folyamatát, ellenőrzi a dokumentációt,
- együttműködik a Járási jelzőrendszeri tanácsadóval,
- szükség esetén részt vesz esetkonferenciákon, esetmegbeszéléseken,
- szakmaközi megbeszéléseket évente 6 alkalommal, valamint szakmai napokat szervez a Szolgálat működési területén.

#### **Szociális asszisztensek feladatai:**

- a szervezési jellegű és adminisztratív feladatok lebonyolításában segítik a családsegítőket, eszményedzsereket, tanácsadókat,
- az egyes telephelyeken fogadják a beérkező klienseket,
- környezettanulmány elkészítésében segítik a családsegítőket,
- ismerik a helyi szociálpolitikai ellátó rendszert, annak intézményeit,
- részt vesznek az éves, valamint a havi statisztika elkészítésében,
- részt vesznek a szervezett továbbképzéseken és szupervízióon.

#### **Irattári szociális asszisztens feladatai:**

- a bejövő iratok telephelyenkénti szétosztása, iktatása, az iratanyaghoz történő csatolása,
- a kimenő iratok postázása, a mindennapi posta intézése,
- felelősek az irattár kezeléséért, a szakmai dokumentáció jogszabályok szerinti tárolásáért.

### **Gazdasági szociális asszisztens feladatai:**

- a gazdasági és humánpolitikai ügyekhez kapcsolódó feladatok segítése,
- kapcsolattartás a Közintézményeket Működtető Központtal,
- adminisztratív feladatok a szabadság nyilvántartásához,
- napi szinten a beérkező számlákkal kapcsolatos adminisztratív feladatok elvégzése,
- munkavégzéssel kapcsolatos nyilvántartások vezetése (orvosi alkalmassági vizsgálat koordinálása, kiküldetési rendelvény),
- kapcsolattartás a telephelyek asszisztenseivel,
- szabadság nyilvántartáshoz kapcsolódó adminisztratív feladatok.

### **Gépkocsivezető feladata:**

- a munkatársak terepre való elszállítása a nyíregyházi járás 15 településén, Nyíregyházán kiemelten a tanyavilágba és a külterületekre való kijutás segítése.
- gondoskodik az intézmény gépjárműveinek karbantartásáról, heti rendszerességgel tisztításukról,
- az Intézményvezető kérésére gondnoki feladatok elvégzése.

### **Takarító feladata:**

- az intézmény irodáinak, közösségi és egyéb helyiségeinek takarítása, tisztántartása napi, heti és havi feladat leosztásban,
- munkáját ütemterv alapján végzi a Központban és a Szolgálat Telephelyein.

### **Karbantartó feladatai:**

- az Intézmény székhelyén, telephelyein és az ügyfelek számára nyitva álló helyiségekben a gondnoki, karbantartói feladatok ellátása
- az Intézményhez érkező bútoradományok fogadásának, elszállításának koordinálása,
- a munkatársak terepre való elszállítása a nyíregyházi járás 15 településén, Nyíregyházán kiemelten a tanyavilágba és a külterületekre való kijutás segítése, együttműködve a gépkocsivezetővel.

A foglalkoztatás valamennyi munkakörben a következő jogszabályok figyelembe vételével történik:

- A 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 1. számú melléklete a gyermekjóléti és gyermekvédelmi személyes gondoskodás formáinak szakmai létszám irányzamai és létszámminimum normái.
- A 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 2. számú melléklete a képesítési előírások a gyermekjóléti és gyermekvédelmi személyes gondoskodás egyes formáiban dolgozók részére.
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
- 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 2. számú mellékletében foglaltak.

## VIII. Az intézmény irányítási és működési rendje

### 1. A munkaidő

A munkaidő beosztásra a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény előírásai az irányadók. Az intézményben a heti munkaidő 40 óra. A hivatalos munkaidő nem tartalmazza a vonatkozó jogszabályban előírt pihenőidőt (ebéidő). A családsegítést és gyermekjóléti szolgáltatást végzők a heti munkaidő legalább a felét kötetlen munkaidő-beosztás keretében, a szociális segítőmunkát, illetve az adatgyűjtést terepmunka keretében végzik.

### 2. Szabadság

A dolgozó évi rendes szabadságának mértékére a közalkalmazottak jogállásáról a szóló 1992. évi XXXIII. törvény, valamint 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 előírásai az irányadók. Rendkívüli szabadság igénybevételét a Kollektív Szerződés szabályozza.

A szabadságolásokról az intézmény zavartalan, folyamatos működtetése érdekében minden év elején (február végéig) szabadságolási tervet kell készíteni. A szabadság évi ütemezésének elkészítése a szakmai vezetők bevonásával a humánpolitikai ügyeket intéző tanácsadó és a gazdasági szociális asszisztens feladata. A szabadság engedélyezésére és a fizetés nélküli szabadság engedélyezésére az Intézményvezető jogosult. A dolgozókat megillető, és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni.

Intézményi szabadnapot az Intézményvezető rendelhet el, melynek célja, hogy tervezett szakmai, kulturális programokkal hozzájáruljon az intézmény dolgozóinak mentális állapotának megőrzéséhez. Gyakoriságát a Kollektív szerződésben szabályozza, egy évben legfeljebb 4 nap.

### 3. Intézményi fórumok

#### a) Intézményi munkatársi értekezlet

Az intézmény valamennyi alkalmazottja részvételével történik. Összehívásáért, előkészítéséért, lebonyolításáért az Intézményvezető felel. Célja az intézmény tevékenységének, a szakmai egységek munkájának értékelése, a következő időszak megtervezése. Gyakorisága: szükség szerint összehívható, de legalább félévente egy alkalommal. Az értekezletről emlékeztető készül, a jelenléti íven fel kell tüntetni a távolmaradások okát.

#### b) Vezetői értekezlet

Résztevői az Intézményvezető, szakmai vezetők, csoportvezetők, egyéb meghívottak. Célja az intézmény mindennapi feladatainak átbeszélése, a feladatok ütemezése, a felmerült kérdések tisztázása.

Gyakorisága: kétheti rendszerességgel hívja össze tervezett formában az Intézményvezető. Az ülésekről emlékeztető készül.

#### c) Munka értekezlet

A szakmai megbeszéléseket heti rendszerességgel, illetve szükség szerint a csoportvezetők hívják össze. Célja:

- a szakmai egység eltelt időszakban végzett munkájának elemzése, értékelése,
- hiányosságok feltárása, azok megszüntetésére tett javaslatok kidolgozása,
- fejlesztő célú javaslatok kidolgozása,

- esetmegbeszélések, az esetmunka hatékonyságának növelése érdekében,
- az intézmény működését és a munkavállalókat érintő aktuális kérdések feladatok megtárgyalása.

Az értekezletet a csoportvezetők koordinálják, melyről emlékeztető feljegyzés és jelenléti ív készül.

d) Belső továbbképzés, esetmegbeszélés

Szükség szerint szervezendő, abból a célból, hogy a munkavállalók tájékoztatást kapjanak a jogszabályi környezet változásáról, az adminisztráció pontosításáról, továbbá hogy a szakmai vezetők segítséget nyújtsanak a problémák, gondozási esetek kreatív megoldásában. A belső továbbképzés tematikáját a csoport igényeinek megfelelően kell megszervezni. Emlékeztető feljegyzés és jelenléti ív készül.

e) Szakmaközi megbeszélés:

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat és a jelzőrendszer tagjainak képviselői között, előre meghatározott témakörben. Gyakorisága: évente 6 alkalommal

Résztevők:

- szakmai vezető
- esetmenedzser
- családsegítők
- járási jelzőrendszeri tanácsadó
- pártfogó felügyelői szolgálat (érintettség esetén)
- gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó más személyek, illetve intézmények képviselői (érintettség esetén)
- az észlelő- jelzőrendszer tagjai
- esetenként az Intézményvezető.

Az esetmegbeszélésekről jelenléti ív és feljegyzés készül.

f) Éves szakmai tanácskozás (minden év február 28-ig)

Résztevők:

- a települési önkormányzat polgármestere, illetve a képviselőtestület tagjai, a jegyző,
- a gyermekjóléti alapellátást és a szociális alapszolgáltatást nyújtó szolgáltatások fenntartói,
- a településen szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi ellátást biztosító intézmények képviselői,
- jelzőrendszer tagjainak képviselői,
- a gyámhatóság munkatársai,
- fiatalkorúak pártfogó felügyelője megelőző pártfogó felügyelője,
- a gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörében eljáró fővárosi és megyei kormányhivatalban működő gyermek - és ifjúságvédelmi koordinátor.

Az esetmegbeszélésekről jelenléti ív és feljegyzés készül. Az éves jelzőrendszeri intézkedési tervet a család- és gyermekjóléti szolgálat az éves szakmai tanácskozást követően minden év február 28-ig készíti el. Az intézkedési terv tartalmazza a jelzőrendszeri tagok írásos beszámolójának tanulságait, az előző évi intézkedési tervből megvalósult elemeket, az éves célkitűzéseket, a településekre vonatkozó célok elérése és a jelzőrendszeri működés hatékonyságának javítása érdekében tervezett lépéseket.

e) Szupervízió

Egyéni és csoportos szupervízió szervezése az igények és az anyagi lehetőségek függvényében.

#### 4. Közalkalmazotti érdekképviselet

##### a) Szakszervezet

Az intézmény vezetése együttműködik az intézményi alkalmazottak törvényes szakszervezetével, a Magyar Köztisztviselők, Közalkalmazottak és Közszerződési Dolgozók Szakszervezete (MKKSZ) helyi alapszervezetével. Az intézmény vezetése támogatja, segíti az érdekképviseleti szervezetek működését. Az intézmény vezetője a munkaviszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlásának, illetve teljesítésének módjáról, az ezzel kapcsolatos eljárás rendjéről, az érdekvédelmi szervezetek támogatásának mértékéről, a működési feltételek biztosításáról, jogszabályok idevonatkozó rendelkezései alapján megállapodást köthet. Az intézmény működését segítő testület üléseiről emlékeztető készül.

Az emlékeztetőben rögzíteni kell:

- az ülés időpontját,
- a megjelentek nevét,
- a tárgyalt napirendi pontokat,
- a tanácskozáson elhangzottak lényegét,
- a hozott döntéseket.

A fontosabb, intézményt és a munkavállalókat érintő kérdésekben (pl.: személyi kérdések, jutalmazás) a vezető figyelembe veszi a dolgozók érdekvédelmi szervezetének (szakszervezeti titkár) véleményét.

##### b) Közalkalmazotti tanács

A részvételi jogokat a munkáltatóval közalkalmazotti jogviszonyban álló közalkalmazottak közössége nevében az általuk közvetlenül választott közalkalmazotti tanács gyakorolja. A tanács működését a Közalkalmazotti szabályzat szabályozza.

#### 5. Adatvédelem, titoktartás

Az intézmény valamennyi dolgozója számára kötelező az adatvédelmi szabályok betartása. Az adatvédelmi szabályokat az Intézményvezető által elkészített Adatvédelmi szabályzat tartalmazza. Az intézményvezetőnek szabályoznia kell az intézményben foglalkoztatottak, valamint az intézmény szolgáltatásait igénybe vevő ellátottak adatvédelmével kapcsolatos feladatokat. Az intézményvezetőnek feladata, hogy folyamatosan ellenőrizze, figyelemmel kíséresse, hogy az intézményben történő adatkezelés megfelel-e a jogszabályokban, valamint a belső dokumentumokban meghatározott szabályoknak. Intézményünk a személyes adatok vonatkozásában GDPR 6. cikk (1) a) e) pontja alapján, a különleges adatok vonatkozásában a GDPR 9. cikk (2) a), c) h) pontja alapján végez adatkezelést.

A titoktartás minden munkavállalóra kötelezően érvényes. A munkavégzés teljesítése az Intézményvezető által kijelölt munkahelyen, az ott érvényben lévő szabályok a kinevezési okmányban leírtak szerint történik. A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát legjobb képességei szerint, az elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni, a hivatali titkot megtartani. Ezen túlmenően nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közzétevése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat. A dolgozó munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, a munkahelyi vezető utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni.

Amennyiben adott esetben, jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, amelyek hivatali titoknak minősülnek, és amelyek nyilvánosságra kerülése az intézmény érdekeit sértené.

Az intézménynél hivatali titoknak minősülnek a következők:

- az alkalmazottak személyes adatvédelmével, egészségi állapotával, bérezésével kapcsolatos adatok,
- az ellátottak, gondozottak személyes adatvédelmével kapcsolatos adatok.

A hivatali titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül. Az intézmény valamennyi dolgozója köteles a tudomására jutott hivatali titkot mindaddig megőrizni, amíg annak közlésére az illetékes felettesétől engedélyt nem kap.

## *6. Iratkezelés*

Az intézmény a hozzá beérkezett, illetve a helyben keletkezett iratokat, dokumentumokat iktatja. Az iktatás részletes szabályairól az intézményvezetőnek iratkezelési szabályzatban kell rendelkeznie. Az iratkezelési szabályzatot évente legalább egy alkalommal felül kell vizsgálni. Az iratkezelés során be kell tartani az iratkezelőknek az adatvédelemmel kapcsolatos előírásokat. Az Intézményben az iratkezelés az iratforgalomnak megfelelően elektronikus iktatási rendszerben, központi szerveren történik. Az ellenőrzési és felügyeleti jogkört az Intézményvezető gyakorolja. Az adatvédelemre, adatkezelésre, adattovábbításra vonatkozó szabályokat az Iratkezelési Szabályzat tartalmazza.

## *7. Vagyonkezelés rendje*

A vagyonnal való gazdálkodás során a 48/2012. (XII.14.) számú, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata vagyonának meghatározásáról, a vagyon feletti tulajdonjog gyakorlásának szabályozásáról szóló önkormányzati rendelet szerint kell eljárni. Az Intézmény használatában lévő ingatlan és más vagyontárgyak kezelése a Közintézményeket Működtető Központ által készített, az intézményre kiterjedő hatályú szabályzataiban rögzítettek szerint történik.

## *8. A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésének rendje*

Az intézménynél foglalkoztatottak közül vagyonyilatkozat tételére a kötelezettségvállalási szabályzat alapján utalványozásra jogosult személyek az intézményvezető és az intézményvezető-helyettes kötelezettek.

Az intézményvezető vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségét munkáltatója, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata felé teljesíti az Önkormányzat Vagyonnyilatkozat-tételi szabályzata alapján. Az intézményvezető-helyettes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségét az intézmény Vagyonnyilatkozat-tételi szabályzata alapján teljesíti.

## *9. Az intézmény gazdálkodása*

A Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ önállóan működő költségvetési szerv, gazdálkodását a Közintézményeket Működtető Központ (KÖZIM), mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv látja, a KÖZIM feladatait a két intézmény között létrejött Munkamegosztási megállapodás alapján látja el. Az intézmény vagyon-nyilvántartási és vagyonvédelmi feltételeinek biztosításáról az intézmény vezetője gondoskodik.

000+57

## 9. Személyi juttatások

### a) Rendszeres személyi juttatások

Rendszeres személyi juttatás a teljes és részmunkaidőben foglalkoztatottak alapilletménye, illetménykiegészítése, illetménypótléka.

A közalkalmazottat illetményének megállapítása érdekében fizetési osztályba és fizetési fokozatba kell besorolni. A munka díjazására vonatkozó megállapodásokat a kinevezési okiratban kell rögzíteni. Az illetményt, a tárgyhót követő hó 10. napjáig kell kifizetni.

- **Vezetői pótlék:** a szakmai vezetőket és csoportvezetőket vezetői pótlék illeti meg, a pótlék mértéke szakmai vezetők, csoportvezetők esetében a pótlékalap 100 - 250 %-a.
- **Készenléti pótlék:** készenléti szolgálatot ellátó közalkalmazottakat a készenlét idejére bérpótlék illeti meg.
- **Munkahelyi pótlék:** a Kollektív szerződésben szabályozva, a pótlékalap 25-100 %-a.
- **Veszélyességi pótlék:** a Kollektív szerződésben szabályozva, a pótlékalap 30%-a.
- **Szociális ágazati összevont pótlék:** 257/2000. (XII.26.) Kormányrendelet alapján Intézményünkben valamennyi közalkalmazotti kinevezéssel rendelkező munkavállalót megillet.

### b) Nem rendszeres személyi juttatások

A nem rendszeres személyi juttatások a jogszabályokban, szabályzatokban, kollektív szerződésben megállapított juttatások, költségterítések, hozzájárulások, amelyek kötelező jellegűek, vagy nem kötelezőek, de a megfelelő forrás rendelkezésre állása esetén lehetőség van kifizetésükre, illetve eseti, egyedi, alkalmanként megjelenő fizetési kötelezettségként jelentkeznek.

- **Jutalom:** a személyi juttatások előirányzatai közül a rendszeres személyi juttatások, a munkavégzéshez kapcsolódó juttatások előirányzat-maradványa használható fel év közben, illetve a következő évben a pénzmaradvány jóváhagyását követően jutalom kifizetésére. E kifizetés valamennyi forrásból a fent említett mértéken felül, összesen a rendszeres személyi juttatási előirányzat 10 %-os mértékéig terjedhet. E mértéken felül csak teljesítményhez kötötten fizethető jutalom.
- **Megbízási díj:** a saját dolgozónak megbízási díj, szerződéssel díjazás munkakörébe tartozó, munkaköri leírása szerint számára előírható feladatra nem fizethető. Más esetben a konkrét feladatra vonatkozóan, előzetesen kötött megbízási szerződés alapján a megbízó által igazolt teljesítés után kerülhet sor. A szakmai alapfeladat keretében szellemi tevékenység szerződéssel, számla ellenében történő igénybevételére szerződés külső személlyel, szervezettel csak jogszabályban vagy a felügyeleti szerv által szabályozott feladatok elvégzésére köthető.
- **Egyéb juttatások:**
- **Továbbképzés:** az Intézmény a továbbképzési tervben ütemezettek szerint biztosítja a munkatársak továbbképzését, ehhez munkaidő kedvezményt biztosítva az érintett dolgozóknak.
- **Közlekedési költségterítés:** a munkáltató köteles a munkába járás költségeit, annak meghatározott százalékát a vonatkozó rendelkezések értelmében megtéríteni. Ha a dolgozónak alkalmazása után a munkába járás körülményeiben változás állt be, azt az Intézményvezető részére azonnal be kell jelenteni.

- *Munkavégzéshez szükséges közlekedési költségtérítés:* a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ családsegítői, esetmenedzserei, óvodai és iskolai szociális segítői, tanácsadói és szociális asszisztensei a terepen való közlekedésre kiemelt kedvezményű havi/30 napos összvonalas bérletre jogosultak, amelyet a munkavállalóknak igény esetén az intézmény szerez be.
- *Munkaruha juttatás:* az intézmény a közalkalmazott dolgozói részére költségvetési előirányzata terhére munkaruhát biztosíthat a Munkaruha Szabályzat alapján,
- *Étkezési hozzájárulás:* a költségvetésben meghatározott összeg alapján meghatározott ideig és formában adható.
- *Mobil telefon használat:* Az intézményben mobiltelefon használatára munkakörökkel összefüggésben a Vezetékes és mobiltelefonok használatának szabályzatában rögzített munkakörben dolgozók jogosultak, a készülékek használatával kapcsolatos részletes előírásokat is a szabályzat tartalmazza.
- *Szociális jellegű juttatások* (a Kollektív Szerződés szabályozza)
- *Munkaidő kedvezmény* (a Kollektív Szerződés szabályozza)

Az egyéb béren kívüli juttatásokkal kapcsolatos előírásokat az intézmény Cafeteria Szabályzata tartalmazza.

### *10. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek felé*

A televízió, rádió, az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül. A tömegtájékoztató eszközök munkatársainak tevékenységét az intézmény dolgozóinak az alábbi szabályok betartása mellett kell elősegíteniük:

- az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra az Intézményvezető vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult,
- elvárás, hogy a nyilatkozatot adó a tömegtájékoztató eszközök munkatársainak udvarias, konkrét, szabatos válaszokat adjon, a közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel,
- a nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített riport kész anyagát a közlés előtt megismerje, így kérheti az újságíró, riportert, hogy az anyagnak azt a részét, amely az ő szavait tartalmazza, közlés előtt vele egyeztesse.

### *11. Kártérítési kötelezettség*

A közalkalmazott a közalkalmazotti jogviszonyból eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Szándékos károkozás esetén a közalkalmazott a teljes kárt köteles megtéríteni. A pénzkezelőket felelősség terheli az általa kezelt pénz tekintetében.

### *12. Anyagi felelősség*

A dolgozó a szokásos személyi használati tárgyakat meghaladó mértékű és értékű használati tárgyakat csak saját felelősségére hozhatja be az intézménybe, az azokban bekövetkezett kárért az intézmény felelősséget nem vállal. Az intézmény valamennyi dolgozója felelős a berendezési, felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, gépek, eszközök megóvásáért. Az azokban gondatlanságból keletkezett károkért a használó anyagi felelősséggel tartozik. A dolgozók által használt tárgyak az intézményi leltárban követhetők nyomon, melyet évente szükséges felülvizsgálni. Az Intézmény használatában és tulajdonában lévő gépjárművekkel

kapcsolatos felelősségi szabályokat a Gépjárművek igénybevételének, használatának szabályzata tartalmazza.

### 13. Érdekvédelem, panaszkezelés

Az Intézmény szolgáltatásait igénybe vevők panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél

- a szolgáltatást érintő kifogások orvoslása érdekében,
- az ellátotti jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelességszegése esetén,
- a jogszabály és az Iratkezelési Szabályzat szerinti iratbetekintés megtagadása esetén.

Az Intézményhez érkező panasz kezelését a Panaszok és közérdekű bejelentések kezelésének szabályzata alapján az Intézményvezető a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A szolgáltatást igénybe vevő az intézmény fenntartójához, a gyermekjogi, valamint az ellátottjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője 30 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a panaszt tevő a megtett intézkedéssel nem ért egyet. Az intézmény minden telephelyén kifüggesztésre kerül a gyermek- és az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége.

Az Intézmény belső visszaélés-bejelentési rendszert hozott létre a Panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló törvény alapján, amelynek működését a vonatkozó szabályzat szabályozza.

### IX. Hatályba helyező rendelkezés

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba és visszavonásig érvényes. Ezen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a korábbi szabályzat. Az Szervezeti és Működési Szabályzat napra kész állapotban tartásáról az Intézmény Intézményvezetője által kijelölt személy gondoskodik. Ennek érdekében szükség szerint, de legalább félévente felül kell vizsgálni, az időközbeni változásokkal ki kell egészíteni.

Nyíregyháza, 2024. január 31.

### Záradék

**Hatályos: 2024. .... naptól**

**Jóváhagyva a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése..... számú határozatával.**

Készítette:

\_\_\_\_\_  
Lengyelne Pogácsás Mária  
Intézményvezető

Jóváhagyta:

\_\_\_\_\_  
Dr. Kovács Ferenc  
Polgármester



NYÍREGYHÁZA  
MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERE

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

Ügyiratszám: KULT- 49-1/2024.  
Ügyintéző: Doka Diána

**Előterjesztés**  
**- a Közgyűléshez -**

**a helyi önszerveződő közösségek 2023. évre biztosított pályázati támogatásainak  
pénzügyi elszámolására**

**Dr. Kovács Ferenc**  
polgármester

**Dr. Ulrich Attila**  
alpolgármester

**Doka Diána**  
kulturális osztály vezetője

  
**Faragóné Széles Andrea**  
jegyzői kabinet vezetője  
**Tóthné Csatlós Ildikó**  
szociális és köznevelési  
osztály vezetője

**Pató István**  
városfejlesztési és városüzemeltetési  
osztály vezetője

törvényességi véleményezést végző  
személy aláírása:

**Dr. Szemán Sándor**  
címzetes főjegyző

  
**Faragóné Széles Andrea**  
jegyzői kabinet vezetője

Az előterjesztést véleményezi:

Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság

Jogi, Ügyrendi és Etikai Bizottság

Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottság

Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság

000151

WWW.NYIREGYHAZA.HU



NYÍREGYHÁZA





## **Tisztelt Közgyűlés!**

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése a helyi önszerveződő közösségek pénzügyi támogatásának rendjéről szóló 24/2008. (IV.29.) önkormányzati rendeletében foglaltak alapján elismeri és támogatja azt a tevékenységet, melyet a településen élő állampolgárok önszerveződő közösségei végeznek az önkormányzati feladatok megvalósítása, polgárok közéletbe történő bevonása, település fejlesztése, szépítése, a környezetvédelem, a közbiztonság mértékének növelése, az arra rászorulóknak támogatása, a kultúra és hagyományok ápolása, a lakosság művelődése, szórakozása, sportolása, egészségvédelme érdekében.

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

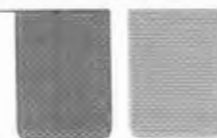
Az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről szóló 2011. évi CLXXV. törvény, valamint az Ör. alapján Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának 2023. évi költségvetési rendelete 25.000.000 Ft összeget különített el a helyi önszerveződő közösségek pénzügyi támogatására. A rendelet szerint a különböző Alapokhoz beérkezett pályázatokat a Közgyűlés hatáskörrel rendelkező szakbizottsága megvizsgálja és javaslatot tesz a támogatás odaítéléséről. A szakbizottságok javaslatai alapján a Közgyűlés a 64/2023.(IV.27.) és a 152/2023.(XI.30.) számú határozataival döntött a támogatások odaítéléséről.

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

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

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

110-62





NYÍREGYHÁZA  
MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERE

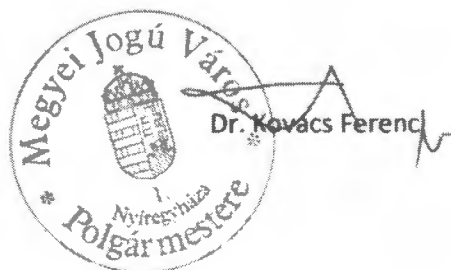
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-500  
FAX: +36 42 524-501  
E-MAIL: POLGARMESTER@NYIREGYHAZA.HU

Az alábbi melléletek tartalmazzák a különböző szakbizottságok által elfogadott, a helyi önszerveződő közösségek részére nyújtott 2023. évi pályázati támogatások pénzügyi elszámolásait.

- 1. számú melléklet: Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság a **Kulturális Alapból** a helyi önszerveződő közösségek részére nyújtott 2023. évi pályázati támogatások pénzügyi elszámolása,
- 2. számú melléklet: Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottság az **Ifjúsági Alapból** a helyi önszerveződő közösségek részére nyújtott 2023. évi pályázati támogatások pénzügyi elszámolása,
- 3. számú melléklet: Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottság a **Civil Alapból** a helyi önszerveződő közösségek részére nyújtott 2023. évi pályázati támogatások pénzügyi elszámolása,
- 4. számú melléklet: Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottság a **Városfejlesztési és Környezetvédelmi Alapból** a helyi önszerveződő közösségek részére nyújtott 2023. évi pályázati támogatások pénzügyi elszámolása,
- 5. számú melléklet: a Jogi, Ügyrendi és Etikai Bizottság a **Közbiztonsági Alapból** a helyi önszerveződő közösségek részére nyújtott 2023. évi pályázati támogatások pénzügyi elszámolása,
- 6. számú melléklet: a Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság a **Szociális és Egészségügyi Alapból** a helyi önszerveződő közösségek részére nyújtott 2023. évi pályázati támogatások pénzügyi elszámolása.

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

Nyíregyháza, 2024. február 5.



000 63

WWW.NYIREGYHAZA.HU



NYÍREGYHÁZA



Melléklet a KULT- 49-1/2024. számú előterjesztéshez

**HATÁROZAT – TERVEZET**

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
KÖZGYŰLÉSÉNEK**

...../2024. (II.15.) számú

határozata

**a helyi önszerveződő közösségek 2023. évre biztosított pályázati támogatásainak  
pénzügyi elszámolásáról**

**A Közgyűlés**

az előterjesztést megtárgyalta, s az abban foglaltak alapján

- 1.) a Kulturális Alapból nyújtott 2023. évi pályázati támogatások pénzügyi elszámolását az 1. számú melléklet szerint;
- 2.) az Ifjúsági Alapból nyújtott 2023. évi pályázati támogatások pénzügyi elszámolását a 2. számú melléklet szerint;
- 3.) a Civil Alapból nyújtott 2023. évi pályázati támogatások pénzügyi elszámolását a 3. számú melléklet szerint;
- 4.) a Városfejlesztési és Környezetvédelmi Alapból nyújtott 2023. évi pályázati támogatások pénzügyi elszámolását a 4. számú melléklet szerint;
- 5.) a Közbiztonsági Alapból nyújtott 2023. évi pályázati támogatások pénzügyi elszámolását az 5. számú melléklet szerint;
- 6.) a Szociális és Egészségügyi Alapból nyújtott 2023. évi pályázati támogatások pénzügyi elszámolását a 6. számú melléklet szerint

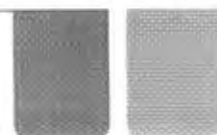
jóváhagyja.

Nyíregyháza, 2024. február 15.

**Erről értesül:**

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

000 64



1. sz. melléklet a ..../2024.(II.15.) számú határozathoz a 2023. évben Kulturális Alapból pályázat keretében nyújtott támogatások elszámolásáról

S. sz.	Döntés kelte	Hatáskört gyakorló megnevezése	Pályázó neve	Pályázó címe	Elnyert támogatás (Ft)	Elutalt összeg (Ft)	Elszámolási határidő	Tényleges elszámolás ideje	Visszafizetendő összeg
1.	64/2023.(IV.27.)	Községi ülés	Nyírségi Ízkirályok Egyesület	4481 Nyíregyháza, Fejedelem u. 16.	250 000 Ft	250 000 Ft	2024.01.31	2023.10.19	0
2.	64/2023.(IV.27.)	Községi ülés	Észak-Kelet Magyarországi Cukrász Ipartestület	4400 Nyíregyháza, Korányi Frigyes u. 23/a	250 000 Ft	250 000 Ft	2024.01.31	2023.09.04	0
3.	64/2023.(IV.27.)	Községi ülés	4 for Dance Tánc, Sport és Kulturális Egyesület	4400 Nyíregyháza, Súlyom utca 7. 1/5	280 000 Ft	280 000 Ft	2024.01.31	2024.01.26	0
4.	64/2023.(IV.27.)	Községi ülés	Igrice Néptáncgyűttes Közhasznú Egyesület	4551 Nyíregyháza, Meggyes u. 82.	500 000 Ft	500 000 Ft	2024.01.31	2024.01.26	0
5.	64/2023.(IV.27.)	Községi ülés	Nyírség Könyvtár Alapítvány	4400 Nyíregyháza, Ungvár sétány 5.	320 000 Ft	320 000 Ft	2024.01.31	2024.01.26	0
6.	64/2023.(IV.27.)	Községi ülés	Bokortanyák Gyöngyei Közhasznú Egyesület	4246 Nyíregyháza, Mester u. 19.	100 000 Ft	100 000 Ft	2024.01.31	2024.01.26	0
7.	64/2023.(IV.27.)	Községi ülés	Alvégesi Nyugdíjas Egyesület	4400 Nyíregyháza, Honvéd u. 41.	100 000 Ft	100 000 Ft	2024.01.31	2024.01.17	0
8.	64/2023.(IV.27.)	Községi ülés	Pro Archi Egyesület	4400 Nyíregyháza, Kürt u. 5-11.	300 000 Ft	300 000 Ft	2024.01.31	2024.01.25	0

500  
1000

NYÍREGYHÁZA

WWW.NYIREGYHAZA.HU



9.	64/2023.(IV.27.)	Közgyűlés	Gyermekeink Harmonikus Fejlődéséért Alapítvány	4400 Nyíregyháza, Fazekas János tér 25.	200 000 Ft	200 000 Ft	2024.01.31	2024.01.26	0
10.	64/2023.(IV.27.)	Közgyűlés	Napkorona Hagyományörző, Lovas és Lövész Egyesület	4400 Nyíregyháza, Virágfürt u. 7.	300 000 Ft	300 000 Ft	2024.01.31	2024.01.15	0
11.	64/2023.(IV.27.)	Közgyűlés	Áttutazók Művészeti Egyesület	4400 Nyíregyháza, Tavasz u. 6/b	200 000 Ft	200 000 Ft	2024.01.31	2024.01.29	0
12.	64/2023.(IV.27.)	Közgyűlés	Almácska Alapítvány	4400 Nyíregyháza, Május 1 tér 3.	250 000 Ft	250 000 Ft	2024.01.31	2023.07.06	0
13.	64/2023.(IV.27.)	Közgyűlés	VOKE Vasutas Művelődési Ház és Könyvtár	4400 Nyíregyháza, Toldi u. 23.	350 000 Ft	350 000 Ft	2024.01.31	2024.01.26	0
14.	64/2023.(IV.27.)	Közgyűlés	Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Gasztronómiai Egyesület	4405 Nyíregyháza, Míves utca 19.	250 000 Ft	250 000 Ft	2024.01.31	2023.10.30	0
15.	64/2023.(IV.27.)	Közgyűlés	Art Misszió Nemzetközi Művészeti és Hagyományörző Alapítvány	4400 Nyíregyháza, Hősök tere 6.	100 000 Ft	100 000 Ft	2024.01.31	2024.01.19	0

3 750 000      3 750 000

951001

NYÍREGYHÁZA

WWW.NYIREGYZHZA.HU

2. sz. melléklet a ...../2024. (II.15.) számú határozathoz a 2023. évben Ifjúsági Alapból pályázat keretében nyújtott támogatások elszámolásáról

S. sz.	Döntés kelte	Hatáskört gyakorló megnevezése	Pályázó neve	Pályázó címe	Elyert támogatás (Ft)	Elutalt összeg (Ft)	Elszámolási határidő	Tényleges elszámolás ideje	Visszafizetendő összeg
1.	64/2023. (IV.27.)	Közygűlés	Sóstóhegyi Gyerekvilág Alapítvány	4481 Nyíregyháza, Muskotály u. 37.	225 000	225 000	2024.01.31	2023.10.11	0
2.	64/2023. (IV.27.)	Közygűlés	Kulturális Életért Közhasznú Egyesület	4400 Nyíregyháza, Szent István u.20.	225 000	225 000	2024.01.31	2023.12.19	0
3.	64/2023. (IV.27.)	Közygűlés	Zöld Kerék Alapítvány	4400 Nyíregyháza, Arany J.u.7.	225 000	225 000	2024.01.31	2024.01.18	0
4.	64/2023. (IV.27.)	Közygűlés	Human-Net Szabolcs-Szatmár-Bereg megyei Humán Erőforrás Fejlesztési Alapítvány	4400 Nyíregyháza, Simmelweis u.24.	225 000	225 000	2024.01.31	2023.07.03	0
5.	64/2023. (IV.27.)	Közygűlés	Bem József Diáksport Egyesület	4400 Nyíregyháza, Epreskert u. 10.	125 000	125 000	2024.01.31	2024.01.29	0
6.	64/2023. (IV.27.)	Közygűlés	Mozgáskorlátozottak Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesülete	4400 Nyíregyháza, Tiszavasvári út 45-47.	225 000	225 000	2024.01.31	2024.01.16	0
	Összesen:				1 250 000	1 250 000			0

4400-027

NYÍREGYHÁZA

NYÍREGYHÁZA, HÍR



3. sz. melléklet a...../2024. (II.15.) számú határozathoz a 2023. évben Civil Alapból pályázat keretében nyújtott támogatások elszámolásáról

S. sz.	Döntés kelte	Hatáskört gyakorló megnevezése	Pályázó neve	Pályázó címe	Elnyert támogatás (Ft)	Elutalt összeg (Ft)	Elszámolási határidő	Tényleges elszámolás ideje	Visszafizetendő összeg
1.	64/2023. (IV.27.)	Közyűlés	Old Bikers Egyesület	4400 Nyiregyháza, Vasvári P. u. 56. 1/2.	100 000	100 000	2024.01.31	2023.06.12	0
2.	64/2023. (IV.27.)	Közyűlés	Együtt Vele Alapítvány	4400 Nyiregyháza, Közép u. 17.	100 000	100 000	2024.01.31	2023.06.13	0
3.	64/2023. (IV.27.)	Közyűlés	Kerekerdő Kincsei Alapítvány	4400 Nyiregyháza, Sólyom u. 12. 1/7/A.	120 000	120 000	2024.01.31	2023.06.27	0
4.	64/2023. (IV.27.)	Közyűlés	Patrónus Egyesület	4400 Nyiregyháza, Közép u. 19.	130 000	130 000	2024.01.31	2023.07.04	0
5.	64/2023. (IV.27.)	Közyűlés	Római Katolikus Nyugdíjas Egyesület Nyiregyháza	4400 Nyiregyháza, Kossuth tér 4.	100 000	100 000	2024.01.31	2023.09.18	0
6.	64/2023. (IV.27.)	Közyűlés	Halmazottan Sérültek és Szüleiknek Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesülete	4400 Nyiregyháza, Ungvár stny. 29.	130 000	130 000	2024.01.31	2023.09.19	0
7.	64/2023. (IV.27.)	Közyűlés	Szabolcsi Honvéd Műszaki Hagyományörző Bajtársi Egyesület	4400 Nyiregyháza, Színház u. 2.	100 000	100 000	2024.01.31	2023.10.02	0
8.	64/2023. (IV.27.)	Közyűlés	Nyiregyházi Körúti Nyugdíjas Egyesület	4400 Nyiregyháza, Városmajor u. 2.	100 000	100 000	2024.01.31	2023.10.13	0
9.	64/2023. (IV.27.)	Közyűlés	Simeon és Anna Nyugdíjas Egyesület	4400 Nyiregyháza, Bercsényi u. 7.	100 000	100 000	2024.01.31	2023.10.18	0
10.	64/2023. (IV.27.)	Közyűlés	Luther Rózsa Evangélikus Nyugdíjas Egyesület	4400 Nyiregyháza, Luther tér 14.	100 000	100 000	2024.01.31	2023.10.26	0

11.	64/2023. (IV.27.)	Közgyűlés	"Együtt az úton" Közhasznú Egyesület	4481 Nyíregyháza, Kemecsei út 48-50.	130 000	130 000	2024.01.31	2023.11.02	0
12.	64/2023. (IV.27.)	Közgyűlés	Krúdy Gyula utcai Óvoda APRÓNÉP Alapítvány	4400 Nyíregyháza, Krúdy Gyula u. 27.	100 000	100 000	2024.01.31	2023.11.07	0
13.	64/2023. (IV.27.)	Közgyűlés	Borbányai Margaréta Nyugdíjas Egyesület	4405 Nyíregyháza, Margaretta u. 50.	100 000	100 000	2024.01.31	2023.11.10	0
14.	64/2023. (IV.27.)	Közgyűlés	Változókorú Nők Egyesülete	4400 Nyíregyháza, Városmajor u. 5.	100 000	100 000	2024.01.31	2023.11.20	0
15.	64/2023. (IV.27.)	Közgyűlés	Egymásért-Családok Egyesülete	4400 Nyíregyháza, Eperjes u. 10. 8/25.	100 000	100 000	2024.01.31	2023.11.20	0
16.	64/2023. (IV.27.)	Közgyűlés	Nyíri Amatőr és Független Filmesek Egyesülete a Kultúráért	4400 Nyíregyháza, Legyező u. 65.	150 000	150 000	2024.01.31	2023.11.20	0
17.	64/2023. (IV.27.)	Közgyűlés	Nyíregyháza és Térsége Nyugdíjas Szövetség	4400 Nyíregyháza, Városmajor u. 2.	100 000	100 000	2024.01.31	2023.11.21	0
18.	64/2023. (IV.27.)	Közgyűlés	Nyíregyházi Őszi Napfény Nyugdíjas Egyesület	4405 Nyíregyháza, Vércse u. 35.	100 000	100 000	2024.01.31	2023.11.22	0
19.	64/2023. (IV.27.)	Közgyűlés	Tóth Edit a Többszörösen Fogyatékosokért Alapítvány	4400 Nyíregyháza, Kéz u. 12.	130 000	130 000	2024.01.31	2023.11.28	0
20.	64/2023. (IV.27.)	Közgyűlés	Idősekért és Fogyatékosokért Jószolgálat Alapítvány	4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.	130 000	130 000	2024.01.31	2023.12.05	0
21.	64/2023. (IV.27.)	Közgyűlés	Búzaszem Óvodásokért Alapítvány	4400 Nyíregyháza, Búza u. 7-17.	130 000	130 000	2024.01.31	2023.12.07	0
22.	64/2023. (IV.27.)	Közgyűlés	Fiatalkorú Fogyatékosok Élők Otthonáért Egyesület	4400 Nyíregyháza, Gömöri u. 1.	130 000	130 000	2024.01.31	2023.12.11	0
23.	64/2023. (IV.27.)	Közgyűlés	Madárbarátok Nyíregyházi Egyesülete	4481 Nyíregyháza, Csaba u.15.	100 000	100 000	2024.01.31	2023.12.18	0

24.	64/2023. (IV.27.)	Közgyűlés	Vakok és Gyengénlátók Sz-Sz-B Megyei Egyesülete	4400 Nyíregyháza, Búza tér 20.	130 000	130 000	2024.01.31	2023.12.18	0
25.	64/2023. (IV.27.)	Közgyűlés	Dialóg Nyugdíjas Egyesület	4400 Nyíregyháza, Szabadság tér 2.	100 000	100 000	2024.01.31	2023.12.22	0
26.	64/2023. (IV.27.)	Közgyűlés	Hagyományainkért és Gyermekeinkért Egyesület	4400 Nyíregyháza, Fészek u. 36.	130 000	130 000	2024.01.31	2024.01.05	0
27.	64/2023. (IV.27.)	Közgyűlés	Nyírségi Segítők Társasága	4400 Nyíregyháza, Fáy A. u. 4.	130 000	130 000	2024.01.31	2024.01.08	0
28.	64/2023. (IV.27.)	Közgyűlés	Örökzöld Nyugdíjas Egyesület	4400 Nyíregyháza, Városmajor u. 5.	100 000	100 000	2024.01.31	2024.01.12	0
29.	64/2023. (IV.27.)	Közgyűlés	Nyugodt Életet Club	4400 Nyíregyháza, Szabadság tér 2.	100 000	100 000	2024.01.31	2024.01.15	0
30.	64/2023. (IV.27.)	Közgyűlés	Holdfény Nyugdíjas Egyesület	4400 Nyíregyháza, Hősök tere 5.	100 000	100 000	2024.01.31	2024.01.15	0
31.	64/2023. (IV.27.)	Közgyűlés	Omnis Alapítvány	4400 Nyíregyháza, Gömb u. 4.	110 000	110 000	2024.01.31	2024.01.16	0
32.	64/2023. (IV.27.)	Közgyűlés	Konzervgyári Nyugdíjas Egyesület	4400 Nyíregyháza, Árpád u. 63. 2/8.	100 000	100 000	2024.01.31	2024.01.16	0
33.	64/2023. (IV.27.)	Közgyűlés	Rejtett Kincsek Down Egyesület	4400 Nyíregyháza, Közép u. 17.	140 000	140 000	2024.01.31	2024.01.17	0
34.	64/2023. (IV.27.)	Közgyűlés	Nyíregyházi Belvárosi Nyugdíjas Egyesület	4400 Nyíregyháza, Vasvári P. u. 16.	100 000	100 000	2024.01.31	2024.01.17	0
35.	64/2023. (IV.27.)	Közgyűlés	Szabolcsi Eszőemberekért Alapítvány	4400 Nyíregyháza, Báthory u. 30.	140 000	140 000	2024.01.31	2024.01.17	0
36.	64/2023. (IV.27.)	Közgyűlés	Orosz Orosért Kulturális és Hagyományőrző Egyesület	4551 Nyíregyháza, Emlék u. 30.	150 000	150 000	2024.01.31	2024.01.19	0
37.	64/2023. (IV.27.)	Közgyűlés	Nyíregyházi Városvédő Egyesület	4400 Nyíregyháza, Damjanich u. 4-6.	100 000	100 000	2024.01.31	2024.01.22	0

38.	64/2023. (IV.27.)	Közgyűlés	Együtt a Családért Kulturális Egyesület	4400 Nyíregyháza, Ungvár stny. 20.10/42.	110 000	110 000	2024.01.31	2024.01.22	0
39.	64/2023. (IV.27.)	Közgyűlés	Pszichotikus Betegségekben Szenvedők Sz-Sz-B. Megyei Érdekvédelmi Egyesülete	4400 Nyíregyháza, Sóstói út 62.	130 000	130 000	2024.01.31	2024.01.22	0
40.	64/2023. (IV.27.)	Közgyűlés	Generációk Mandabokori Szociális és Kulturális Egyesülete	4400 Nyíregyháza, Kalászos u. 2.	290 000	290 000	2024.01.31	2024.01.23	0
41.	64/2023. (IV.27.)	Közgyűlés	Képremény Kulturális Egyesület	4400 Nyíregyháza, Szabadság tér 2.	150 000	150 000	2024.01.31	2024.01.23	0
42.	64/2023. (IV.27.)	Közgyűlés	Roma Nagycsaládosok Regionális Szervezete	4400 Nyíregyháza, Tompá Mihály u. 16.	130 000	130 000	2024.01.31	2024.01.23	0
43.	64/2023. (IV.27.)	Közgyűlés	Mentorálás Alapítvány	4400 Nyíregyháza, Közép u. 5/B	100 000	100 000	2024.01.31	2024.01.23	0
44.	64/2023. (IV.27.)	Közgyűlés	A Népi Hagyományok Ápolásáért Alapítvány	4432 Nyíregyháza, Izabella u. 2.	130 000	130 000	2024.01.31	2024.01.26	0
45.	64/2023. (IV.27.)	Közgyűlés	Szent Imre Katolikus Szülők Egyesülete	4400 Nyíregyháza, Ungvár stny. 19.	150 000	150 000	2024.01.31	2024.01.26	0
46.	64/2023. (IV.27.)	Közgyűlés	Lógjunk Anyuval Egyesület	4400 Nyíregyháza, Ív u. 55.	130 000	130 000	2024.01.31	2024.01.26	0
47.	64/2023. (IV.27.)	Közgyűlés	Eszterlánc Alapítvány	4400 Nyíregyháza, Tas u. 1-3.	130 000	130 000	2024.01.31	2024.01.29	0
48.	64/2023. (IV.27.)	Közgyűlés	Fegyveres Erők és Rendvédelmi Szervek Nyugdíjas Klubja	4400 Nyíregyháza, Városmajor u. 2.	100 000	100 000	2024.01.31	2024.01.29	0
49.	64/2023. (IV.27.)	Közgyűlés	A Gyermekéért, a Fiatalokéért és a Családokéért Közhasznú Egyesület	4400 Nyíregyháza, Május 1. tér 10. fsz./4.	280 000	280 000	2024.01.31	2024.01.29	0

50.	64/2023. (IV.27.)	Közgyűlés	Most Élsz Egyesület	4400 Nyíregyháza, Városmajor u. 2.	130 000	130 000	2024.01.31	2024.01.29	0
51.	64/2023. (IV.27.)	Közgyűlés	Gyertyafény Nyugdíjas Egyesület	4400 Nyíregyháza, Ungvár stny. 33.	100 000	100 000	2024.01.31	2024.01.29	0
52.	64/2023. (IV.27.)	Közgyűlés	Dominó Egyesület	4400 Nyíregyháza, Jegenye u. 13.	120 000	120 000	2024.01.31	2024.01.29	0
53.	64/2023. (IV.27.)	Közgyűlés	Fordulj Vigan Alapítvány	4432 Nyíregyháza, Csabagyöngye u. 78.	100 000	100 000	2024.01.31	2024.01.29	0
54.	64/2023. (IV.27.)	Közgyűlés	Nyíregyházi ILCO Egyesület	4400 Nyíregyháza, Szabadság tér 9.	130 000	130 000	2024.01.31	2024.01.29	0
55.	64/2023. (IV.27.)	Közgyűlés	TEMI Móricz Zsigmond Művelődési és Ifjúsági Ház Alapítványa	4400 Nyíregyháza, Rákóczi út 18-20.	100 000	100 000	2024.01.31	2024.01.29	0
56.	64/2023. (IV.27.)	Közgyűlés	Csillagszem Alapítvány a nyírszőlősi óvodásokért	4432 Nyíregyháza, Kollégium u. 50-54.	130 000	130 000	2024.01.31	2024.01.29	0
57.	64/2023. (IV.27.)	Közgyűlés	BODY-HP Sport Egyesület	4400 Nyíregyháza, Rigó u. 54.	100 000	100 000	2024.01.31	2024.01.29	0
58.	64/2023. (IV.27.)	Közgyűlés	Különleges Család Alapítvány	4400 Nyíregyháza, Ószőlő u. 105.8/49.	100 000	100 000	2024.01.31	2024.01.30	0
59.	64/2023. (IV.27.)	Közgyűlés	Talentum Európai Fejlődésért Közhasznú Alapítvány	4400 Nyíregyháza, Kassa köz 3.	110 000	110 000	2024.01.31	2024.01.30	0
60.	64/2023. (IV.27.)	Közgyűlés	Posta utcai Varázskert Alapítvány	4431 Nyíregyháza, Sövény u. 4/B.	140 000	140 000	2024.01.31	2024.01.30	0
61.	64/2023. (IV.27.)	Közgyűlés	Ezüst-kor Egészségügyi Nyugdíjasok Egyesülete	4400 Nyíregyháza, Szent I. u. 68.	100 000	100 000	2024.01.31	2024.01.31	0
62.	64/2023. (IV.27.)	Közgyűlés	Levendula Kreatív Műhely Egyesület	4400 Nyíregyháza, Ószőlő u. 103.3/19.	100 000	100 000	2024.01.31	2024.01.31	0
					7 500 000	7 500 000			

000072

NYÍREGYHÁZA

WWW.NYIREGYHAZA.HU

4. számú melléklet a .../2024. (II.15.) számú határozathoz a 2023. évben Városfejlesztési és Környezetvédelmi Alapból pályázat keretében nyújtott támogatások elszámolásáról

S.sz.	Döntés kelte	Hatáskört gyakorló megnevezése	Pályázó neve képviselője	Pályázó címe	Elyert támogatás (Ft)	Elutalt összeg Ft	Vissza-fizetett összeg Ft	Elszámolási határidő	Tényleges elszámolás ideje	Vissza-fizetendő összeg Ft
1	64/2023.(IV.27.)	Községi ülés	Nyíregyházi Aranykor Nyugdíjas Klub Egyesület Lendvai Zoltán	4481 Nyíregyháza, Gulyás Pál u. 1.	130 000 Ft	130 000 Ft	0 Ft	2024.01.31	2023.12.02	0 Ft
2	64/2023.(IV.27.)	Községi ülés	Nyitnikék Alapítvány Kovács Ágnes	4481 Sóstóhegy, Kertész u.15.	150 000 Ft	150 000 Ft	0 Ft	2024.01.31	2024.01.24	0 Ft
3	64/2023.(IV.27.)	Községi ülés	"Együtt a Gyermekekért" Alapítvány Tölgyesiné Ferencz Gabriella	4400 Nyíregyháza, Koszorú u.10.	150 000 Ft	150 000 Ft	0 Ft	2024.01.31	2024.01.17	0 Ft
5	64/2023.(IV.27.)	Községi ülés	Sóstóhegyi Nyugdíjasok Szervezete Dr. Hudákné Fábrián Nóra Csilla	4481 Nyíregyháza, Igrice u. 6.	140 000 Ft	140 000 Ft	0 Ft	2024.01.31	2023.12.18	0 Ft
6	64/2023.(IV.27.)	Községi ülés	Oroséert Közéleti Egyesület Szécsi Józsefné	4551 Nyíregyháza, Meggyes u. 76/a.	150 000 Ft	150 000 Ft	0 Ft	2024.01.31	2024.01.06	0 Ft
8	64/2023.(IV.27.)	Községi ülés	Tégy a Gyermekekért Alapítvány Tamás Andrea	4400 Nyíregyháza, Homok sor 15.	150 000 Ft	150 000 Ft	0 Ft	2024.01.31	2023.10.31	0 Ft
9	64/2023.(IV.27.)	Községi ülés	Agrárifjúságért Alapítvány Oroszvári-Szücs Anita	4400 Nyíregyháza, Krúdy köz 2.	115 000 Ft	115 000 Ft	0 Ft	2024.01.31	2023.10.31	0 Ft

10	64/2023.(IV.27.)	Közgyűlés	Játékkal a Kert közti Óvodásokért Alapítvány Bárány Istvánné	4400 Nyíregyháza, Kert köz 8.	150 000 Ft	150 000 Ft	0 Ft	2024.01.31	2024.01.24	0 Ft
11	64/2023.(IV.27.)	Közgyűlés	Gyermekeink Harmonikus Fejlődésért Alapítvány Tóth Imre	4400 Nyíregyháza, Fazekas J. tér 25.	150 000 Ft	150 000 Ft	0 Ft	2024.01.31	2024.01.22	0 Ft
12	64/2023.(IV.27.)	Közgyűlés	Orosi Gyermekekért Alapítvány Kun Endréné	4551 Nyíregyháza, Deák F. u. 2.	150 000 Ft	150 000 Ft	0 Ft	2024.01.31	2024.01.25	0 Ft
13	64/2023.(IV.27.)	Közgyűlés	Óvodától Iskoláig Alapítvány Morong Anita	4400 Nyíregyháza, Fazekas J. tér 14.	150 000 Ft	150 000 Ft	0 Ft	2024.01.31	2024.01.19	0 Ft
14	64/2023.(IV.27.)	Közgyűlés	Szent Imre Katolikus Szülők Egyesülete Szabóné Oláh Erika	4400.Nyíregyháza, Ungvár sétány 19.	150 000 Ft	150 000 Ft	150 000 Ft	2024.01.31	2024.01.12	0 Ft
15	64/2023.(IV.27.)	Közgyűlés	Wallmer Egyesület Mándi Roland	4400.Nyíregyháza Rákóczi u. 100.	140 000 Ft	140 000 Ft	0 Ft	2024.01.31	2024.01.31	0 Ft
					1 875 000 Ft	1 875 000 Ft				

60074

NYÍREGYHÁZA

WWW.NYIREGYHAZA.HU

5. sz. melléklet a ...../2024. (II.15.) számú határozathoz a 2023. évben Közbiztonsági Alapból pályázat keretében nyújtott támogatások elszámolásáról

	A pályázó neve	Kért támogatás összege	Közgyűlési döntés	Elszámolás tényleges benyújtása	Számlával igazolt felhasznált összeg
1.	Orosi Polgárőr Egyesület	1.350 000 Ft	250. 000 Ft	2024. január 31.	250.000.-Ft
2.	Jósvárosi Polgárőr Egyesület	1.000 000 Ft	200.000 Ft	2023. november 23.	200.000.-Ft
3.	Örökösöld-Újvárosi Polgárőr Egyesület	962 205 Ft	250.000- Ft	2024. január 18.	250.000.-Ft
4.	Sóstói Polgárőr Egyesület	500 000 Ft	200.000- Ft	2024. január 25.	200.000.-Ft
5.	Kertváros Polgárőrség,	400 000 Ft	200.000-Ft	2024. január 31.	200.000.-Ft
6.	Borbányai polgárőr Egyesület,	300 000 Ft	250.000.-Ft	2024. január 31.	250.000.-ft
7.	Bűnügyi Polgárőr Egyesület	500 000 Ft	200.000.-Ft	2024. január 31.	200.000.-Ft
8.	Déli-Alközpont Polgárőr Egyesület	300 000 Ft	200.000.-Ft	2024. január 31.	0.-Ft
9.	Kistelekiszőlő Polgárőr Egyesület	1.000.000 Ft	250.000.-Ft	2023. november 28.	250.000.-Ft
10.	Huszártelep Polgárőr Egyesület	400 000 Ft	100.000.-Ft	2024. január 31.	100.000.-Ft
11.	Városközpont Polgárőr Egyesület	208.800 Ft	150.000.-Ft	2024. január 25.	150.000.-Ft
12.	Mandai Polgárőrség	300 000 Ft	250.000.-Ft	2024. január 25.	250.000.-Ft
		Mindösszesen:	2.500.000 Ft		2.300.000 Ft

6. sz. melléklet a ...../2024. (II.15.) számú határozathoz a 2023. évben Szociális és Egészségügyi Alapból pályázat keretében nyújtott támogatások elszámolásáról

S.sz.	Döntés kezte	Hatáskört gyakorló megnevezése	Pályázó neve, székhelye	Elnyert támogatás (2023)	Elutalt támogatás (2023)	Elszámolási határidő	Az elszámolás határidőben és megfelelően benyújtásra került	Visszafizetendő összeg
1.	152/2023. (XI.30.)	Közgyűlés	A Gyermekekért, a Fiatalokért és a Családokért Közhasznú Egyesület (4400 Nyíregyháza, Május 1. tér 10. fszt/4.)	90 000 Ft	90 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft
2.	152/2023. (XI.30.)	Közgyűlés	A Kereszt Utcai Óvoda Gyermekeiért Közhasznú Alapítvány (4400 Nyíregyháza, Kereszt u. 8.)	55 000 Ft	55 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft
3.	152/2023. (XI.30.)	Közgyűlés	Agrárifjúságért Alapítvány (4400 Nyíregyháza, Krúdy köz 2.)	70 000 Ft	70 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft
4.	152/2023. (XI.30.)	Közgyűlés	Almácska Alapítvány (4400 Nyíregyháza, Lengyel u. 19. 1/2.)	50 000 Ft	50 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft
5.	152/2023. (XI.30.)	Közgyűlés	Alvégesi Nyugdíjas Egyesület (4400 Nyíregyháza, Honvéd u. 41.)	60 000 Ft	60 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft
6.	152/2023. (XI.30.)	Közgyűlés	APRÓNÉP Alapítvány (4400 Nyíregyháza, Krúdy Gy. u. 27.)	50 000 Ft	50 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft
7.	152/2023. (XI.30.)	Közgyűlés	Aranykapu Népművészeti Egyesület (4405 Nyíregyháza, Szeder u. 32.)	105 000 Ft	105 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft
8.	152/2023. (XI.30.)	Közgyűlés	Az Élelmiszer-Ipari Oktatás Jövőjéért Alapítvány (4400 Nyíregyháza, Semmelweis u. 15.)	70 000 Ft	70 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft
9.	152/2023. (XI.30.)	Közgyűlés	Az "oroszi iskolásokért" Alapítvány (4551 Nyíregyháza, Fő út 60.)	60 000 Ft	60 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft
10.	152/2023. (XI.30.)	Közgyűlés	Bem József Diáksport Egyesület (4400 Nyíregyháza, Epreskert u. 10.)	40 000 Ft	40 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft
11.	152/2023. (XI.30.)	Közgyűlés	Bethlen Gábor Oktatási Alapítvány (4400 Nyíregyháza, Gomba u. 3.)	50 000 Ft	50 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft
12.	152/2023. (XI.30.)	Közgyűlés	BODY-HP Sport Egyesület (4400 Nyíregyháza, Rigó u. 54.)	50 000 Ft	50 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft

600273

NYÍREGYHÁZA

WWW.NYIREGYZHZA.HU

13.	152/2023. (XI.30.)	Közgyűlés	Bokortanyák Gyöngyei Közhasznú Egyesület (4246 Nyíregyháza, Mester u. 19.)	40 000 Ft	40 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft
14.	152/2023. (XI.30.)	Közgyűlés	Borbányai Margaréta Nyugdíjas Egyesület (4400 Nyíregyháza, Margareta u. 50.)	50 000 Ft	50 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft
15.	152/2023. (XI.30.)	Közgyűlés	Bóbita Bölcsődéért Alapítvány (4432 Nyíregyháza, Sugár u. 116/A.)	50 000 Ft	50 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft
16.	152/2023. (XI.30.)	Közgyűlés	Búzaszem Óvodásokért Alapítvány (4400 Nyíregyháza, Búza u. 7-17.)	50 000 Ft	50 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft
17.	152/2023. (XI.30.)	Közgyűlés	Cukorbeteg Nyíregyházi Egyesülete (4400 Nyíregyháza, Városmajor u. 2.)	60 000 Ft	60 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft
18.	152/2023. (XI.30.)	Közgyűlés	Csillagszem Alapítvány a nyírszőlősi óvodásokért (4432 Nyíregyháza, Kollégium u. 50-54.)	90 000 Ft	90 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft
19.	152/2023. (XI.30.)	Közgyűlés	Dialóg Nyugdíjas Egyesület (4400 Nyíregyháza, Szabadság tér 2.)	50 000 Ft	50 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft
20.	152/2023. (XI.30.)	Közgyűlés	Dominó Egyesület (4400 Nyíregyháza, Jegenye u. 13.)	85 000 Ft	85 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft
21.	152/2023. (XI.30.)	Közgyűlés	Egymásért-Családok Egyesülete (4400 Nyíregyháza, Eperjes u. 10. 8/25.)	60 000 Ft	60 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft
22.	152/2023. (XI.30.)	Közgyűlés	Együtt a Családért Kulturális Egyesület (4400 Nyíregyháza, Ungvár stny. 20. 10/42.)	100 000 Ft	100 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft
23.	152/2023. (XI.30.)	Közgyűlés	"Együtt a Gyermekéért" Alapítvány (4400 Nyíregyháza, Koszorú u. 10.)	50 000 Ft	50 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft
24.	152/2023. (XI.30.)	Közgyűlés	Együtt az úton Közhasznú Egyesület (4481 Nyíregyháza, Kemecei út 48-50.)	60 000 Ft	60 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft
25.	152/2023. (XI.30.)	Közgyűlés	EGYÜTT VELED Alapítvány (4400 Nyíregyháza, Közép u. 17.)	60 000 Ft	60 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft
26.	152/2023. (XI.30.)	Közgyűlés	Erő-Forrás Egyesület (4400 Nyíregyháza, Csipke köz 4.)	40 000 Ft	40 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft

600-77

NYÍREGYHÁZA

NYÍREGYHÁZA



27.	152/2023. (XI.30.)	Közgyűlés	ESZTERLÁNC Alapítvány (4400 Nyíregyháza, Tas u. 1-3.)	50 000 Ft	50 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft
28.	152/2023. (XI.30.)	Közgyűlés	EURÓPA Egyesület (4400 Nyíregyháza, Rákóczi u. 18-20.)	40 000 Ft	40 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft
29.	152/2023. (XI.30.)	Közgyűlés	Ezüst-kor Egészségügyi Nyugdíjasok Egyesülete (4400 Nyíregyháza, Szent István u. 68.)	60 000 Ft	60 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft
30.	152/2023. (XI.30.)	Közgyűlés	Élet Forrása Egyesület (4481 Nyíregyháza, Fejedelem u. 1.)	45 000 Ft	45 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft
31.	152/2023. (XI.30.)	Közgyűlés	Észak-Kelet Magyarországi Cukrász Ipartestület (4400 Nyíregyháza, Korányi F. u. 23/a.)	350 000 Ft	350 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft
32.	152/2023. (XI.30.)	Közgyűlés	Fegyveres Erők és Rendvédelmi Szervek Nyugdíjas Klubja (4400 Nyíregyháza, Városmajor u. 2.)	70 000 Ft	70 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft
33.	152/2023. (XI.30.)	Közgyűlés	Felső-Tisza Vízügyi Nyugdíjas Klub Egyesület (4400 Nyíregyháza, Széchenyi u. 19.)	50 000 Ft	50 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft
34.	152/2023. (XI.30.)	Közgyűlés	Fiatalkorúak Otthonáért Egyesület (4400 Nyíregyháza, Gömöri u. 1.)	75 000 Ft	75 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft
35.	152/2023. (XI.30.)	Közgyűlés	Generációk Mandabokori Szociális és Kulturális Egyesülete (4400 Nyíregyháza, Kalászos u. 2.)	115 000 Ft	115 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft
36.	152/2023. (XI.30.)	Közgyűlés	Gordiusz Egyesület (4400 Nyíregyháza, Csipke köz 4.)	40 000 Ft	40 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft
37.	152/2023. (XI.30.)	Közgyűlés	Gyermek - Mosoly Gyermek és Ifjúsági Egyesület (4551 Nyíregyháza, Tujafa u. 8.)	50 000 Ft	50 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft
38.	152/2023. (XI.30.)	Közgyűlés	Gyermekeinkért 16 Alapítvány (4432 Nyíregyháza, Kollégium u. 54.)	135 000 Ft	135 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft
39.	152/2023. (XI.30.)	Közgyűlés	Gyertyafény Nyugdíjas Egyesület (4400 Nyíregyháza, Ungvár stny. 33.)	50 000 Ft	50 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft
40.	152/2023. (XI.30.)	Közgyűlés	Holdfény Nyugdíjas Egyesület (4400 Nyíregyháza, Hősök tere 5.)	50 000 Ft	50 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft

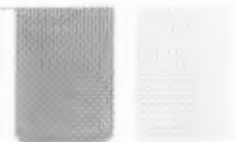
41.	152/2023. (XI.30.)	Közyűlés	Human-Net Alapítvány (4400 Nyíregyháza, Semmelweis u. 24.)	50 000 Ft	50 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft
42.	152/2023. (XI.30.)	Közyűlés	Idősekért és Fogyatékosokért Józsolgálat Alapítvány (4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.)	90 000 Ft	90 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft
43.	152/2023. (XI.30.)	Közyűlés	Ifjak és Örök Ifjak Egészségéért Egyesület (4400 Nyíregyháza, Béri Balogh Ádám u. 22.)	45 000 Ft	45 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft
44.	152/2023. (XI.30.)	Közyűlés	Játékkal a Kert közű Óvodákért Alapítvány (4400 Nyíregyháza, Kert köz 8.)	50 000 Ft	50 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft
45.	152/2023. (XI.30.)	Közyűlés	Jósvárosi Polgárőr Egyesület (4400 Nyíregyháza, Ungvár stny. 25. fszt.1.)	60 000 Ft	60 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft
46.	152/2023. (XI.30.)	Közyűlés	Jövő-Kép Alapítvány (4400 Nyíregyháza, Dózsa György u. 4-6. 5/3.)	350 000 Ft	350 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft
47.	152/2023. (XI.30.)	Közyűlés	Kerekerdő Kincsei Alapítvány (4400 Nyíregyháza, Sólýom u. 12. 1/7/A.)	50 000 Ft	50 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft
48.	152/2023. (XI.30.)	Közyűlés	Konzervgyári Nyugdíjas Egyesület (4400 Nyíregyháza, Árpád u. 63. 2/8.)	50 000 Ft	50 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft
49.	152/2023. (XI.30.)	Közyűlés	Lógjunk Anyuval Egyesület (4400 Nyíregyháza, Ív u. 55.)	55 000 Ft	55 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft
50.	152/2023. (XI.30.)	Közyűlés	Luther Rózsa Evangélikus Nyugdíjas Egyesület (4400 Nyíregyháza Luther tér 14.)	75 000 Ft	75 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft
51.	152/2023. (XI.30.)	Közyűlés	MAGDALÉNEUM Alapítvány (4400 Nyíregyháza, Korányi F. u. 160.)	100 000 Ft	100 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft
52.	152/2023. (XI.30.)	Közyűlés	Magyar Vöröskereszt Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Szervezete (4400 Nyíregyháza, Malom u. 3.)	320 000 Ft	320 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft
53.	152/2023. (XI.30.)	Közyűlés	Most Élű Egyesület (4400 Nyíregyháza, Városmajor u. 2.)	60 000 Ft	60 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft
54.	152/2023. (XI.30.)	Közyűlés	Mozgáskorlátozottak Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesülete (4400 Nyíregyháza, Tiszavasári út 45-47.)	70 000 Ft	70 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft

000000

NYÍREGYHÁZA

WWW.NYIREGYHAZA.HU

55.	152/2023. (XI.30.)	Közgyűlés	Móricz Zsigmond Kulturális Egyesület (4400 Nyíregyháza, Szabadság tér 2.)	50 000 Ft	50 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft
56.	152/2023. (XI.30.)	Közgyűlés	Nyíregyháza és Térsége Nyugdíjas Szövetség (4400 Nyíregyháza, Városmajor u. 2.)	100 000 Ft	100 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft
57.	152/2023. (XI.30.)	Közgyűlés	Nyíregyháza Spartacus Torna Club Sportegyesület (4400 Nyíregyháza, Lego u. 2.A.)	40 000 Ft	40 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft
58.	152/2023. (XI.30.)	Közgyűlés	Nyíregyházi Aranykor Nyugdíjas Klub Egyesület (4481 Nyíregyháza, Gulyás Pál u. 1.)	50 000 Ft	50 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft
59.	152/2023. (XI.30.)	Közgyűlés	Nyíregyházi Belvárosi Nyugdíjas Egyesület (4400 Nyíregyháza, Vasvári Pál u. 16.)	60 000 Ft	60 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft
60.	152/2023. (XI.30.)	Közgyűlés	Nyíregyházi ILCO Egyesület (4400 Nyíregyháza, Szabadság tér 9.)	60 000 Ft	60 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft
61.	152/2023. (XI.30.)	Közgyűlés	Nyíregyházi Körúti Nyugdíjas Egyesület (4400 Nyíregyháza, Városmajor u. 2.)	85 000 Ft	85 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft
62.	152/2023. (XI.30.)	Közgyűlés	Nyíregyházi Őszi Napfény Nyugdíjas Egyesület (4405 Nyíregyháza, Vércse u. 35.)	50 000 Ft	50 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft
63.	152/2023. (XI.30.)	Közgyűlés	NYITNIKÉK Alapítvány (4481 Nyíregyháza, Kertész u. 15.)	50 000 Ft	50 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft
64.	152/2023. (XI.30.)	Közgyűlés	Nyírség Könyvtár Alapítvány (4400 Nyíregyháza, Ungvár stny. 5.)	65 000 Ft	65 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft
65.	152/2023. (XI.30.)	Közgyűlés	Nyírségi Ízkirályok Egyesülete (4481 Nyíregyháza, Fejedelem u. 16.)	350 000 Ft	350 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft
66.	152/2023. (XI.30.)	Közgyűlés	Nyírtávhő Természetjáró Egyesület (4400 Nyíregyháza, Népkert u. 12.)	45 000 Ft	45 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft
67.	152/2023. (XI.30.)	Közgyűlés	Nyugodt Életet Klub (4400 Nyíregyháza, Szabadság tér 2.)	50 000 Ft	50 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft
68.	152/2023. (XI.30.)	Közgyűlés	Old Bikers Egyesület (4400 Nyíregyháza, Vasvári P. u. 56. I/2.)	50 000 Ft	50 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft



69.	152/2023. (XI.30.)	Közgyűlés	Omnis Alapítvány (4405 Nyíregyháza, Gömb u. 4.)	60 000 Ft	60 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft
70.	152/2023. (XI.30.)	Közgyűlés	Orosért Közeleti Egyesület (4551 Nyíregyháza, Meggyes u. 76.a)	45 000 Ft	45 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft
71.	152/2023. (XI.30.)	Közgyűlés	Orosi Gyermekéért Alapítvány (4551 Nyíregyháza, Deák F. u. 2.)	50 000 Ft	50 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft
72.	152/2023. (XI.30.)	Közgyűlés	Orosi Polgárőr, Tűzoltó és Környezetvédelmi Egyesület (4400 Nyíregyháza, Deák F. u. 3.)	50 000 Ft	50 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft
73.	152/2023. (XI.30.)	Közgyűlés	Oroson Orosért Kulturális és Hagyományőrző Egyesület (4551 Nyíregyháza, Emlék u. 30.)	45 000 Ft	45 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft
74.	152/2023. (XI.30.)	Közgyűlés	Óvodától iskoláig Alapítvány (4400 Nyíregyháza, Fazekas János tér 14.)	50 000 Ft	50 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft
75.	152/2023. (XI.30.)	Közgyűlés	Örökösöld-Újvárosi Polgárőr Egyesület (4400 Nyíregyháza, Fazekas János tér 24.)	50 000 Ft	50 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft
76.	152/2023. (XI.30.)	Közgyűlés	Örökzöld Nyugdíjas Egyesület (4400 Nyíregyháza, Városmajor u. 5.)	85 000 Ft	85 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft
77.	152/2023. (XI.30.)	Közgyűlés	Patrónus Egyesület (4400 Nyíregyháza, Közép u. 19.)	60 000 Ft	60 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft
78.	152/2023. (XI.30.)	Közgyűlés	Posta Utcai Varázskert Alapítvány (4431 Nyíregyháza, Sövény u. 4/b.)	40 000 Ft	40 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft
79.	152/2023. (XI.30.)	Közgyűlés	Pszichotikus Betegségekben Szenvedők Sz-Sz-B. Megyei Érdekvédelmi Egyesülete (4400 Nyíregyháza, Sóstói út 62.)	75 000 Ft	75 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft
80.	152/2023. (XI.30.)	Közgyűlés	Rejtett Kincsek Down Egyesület (4400 Nyíregyháza, Közép u. 17.)	70 000 Ft	70 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft
81.	152/2023. (XI.30.)	Közgyűlés	Roma Nagycsaládosok Regionális Szervezete (4400 Nyíregyháza, Tompa M. u. 16.)	55 000 Ft	55 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft
82.	152/2023. (XI.30.)	Közgyűlés	Római Katolikus Nyugdíjas Egyesület - Nyíregyháza (4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 4.)	50 000 Ft	50 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft

83.	152/2023. (XI.30.)	Közgyűlés	SEIREN Harcművészeti Sportegyesület (4400 Nyíregyháza, Honvéd u. 46.)	40 000 Ft	40 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft
84.	152/2023. (XI.30.)	Közgyűlés	Simeon és Anna Nyugdíjas Egyesület (4400 Nyíregyháza, Bercsényi u. 7.)	50 000 Ft	50 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft
85.	152/2023. (XI.30.)	Közgyűlés	Sóstóhegyi Gyerekvilág Alapítvány (4481 Nyíregyháza, Muskotály u. 37.)	110 000 Ft	110 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft
86.	152/2023. (XI.30.)	Közgyűlés	Sóstóhegyi Nyitnikék Óvoda Gyermekéiért Alapítvány (4405 Nyíregyháza, Ribiszke u. 4.)	50 000 Ft	50 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft
87.	152/2023. (XI.30.)	Közgyűlés	Sóstóhegyi Nyugdíjasok Szervezete (4481 Nyíregyháza, Igrice u. 6.)	50 000 Ft	50 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft
88.	152/2023. (XI.30.)	Közgyűlés	Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Gasztronómiai Egyesület (4405 Nyíregyháza, Míves u. 19.)	350 000 Ft	350 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft
89.	152/2023. (XI.30.)	Közgyűlés	Szabolcsi Esőemberekért Alapítvány (4400 Nyíregyháza, Báthory u. 30.)	70 000 Ft	70 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft
90.	152/2023. (XI.30.)	Közgyűlés	Szabolcsi Honvéd Műszaki Hagyományőrző Bajtársi Egyesület (4400 Nyíregyháza, Színház u. 2.)	50 000 Ft	50 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft
91.	152/2023. (XI.30.)	Közgyűlés	Szent Imre Katolikus Alapítvány (4400 Nyíregyháza, Ungvár stny. 19.)	80 000 Ft	80 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft
92.	152/2023. (XI.30.)	Közgyűlés	Szent Imre Katolikus Szülők Egyesülete (4400 Nyíregyháza, Ungvár stny. 19.)	80 000 Ft	80 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft
93.	152/2023. (XI.30.)	Közgyűlés	Talentum Európai Fejlődésért Közhasznú Alapítvány (4400 Nyíregyháza, Kassa köz 3.)	75 000 Ft	75 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft
94.	152/2023. (XI.30.)	Közgyűlés	Tegyünk Közösen Magyarországért Egyesület (4400 Nyíregyháza, Szabadság tér 10. 2.em.)	45 000 Ft	45 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft
95.	152/2023. (XI.30.)	Közgyűlés	TEMI Móricz Zsigmond Művelődési és Ifjúsági Ház (4400 Nyíregyháza, Rákóczi út 18-20.)	45 000 Ft	45 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft
96.	152/2023. (XI.30.)	Közgyűlés	Tégy a Gyermekéiért Alapítvány (4400 Nyíregyháza, Homok sor 15.)	50 000 Ft	50 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft

97.	152/2023. (XI.30.)	Közigyűlés	Vakok és Gyengénlátók Sz-Sz-B. Megyei Szervezete (4400 Nyíregyháza, Búza tér 20.)	70 000 Ft	70 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft
98.	152/2023. (XI.30.)	Közigyűlés	VOKE Vasutas Művelődési Ház és Könyvtár (4400 Nyíregyháza, Toldi u. 23.)	50 000 Ft	50 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft
99.	152/2023. (XI.30.)	Közigyűlés	Vit-Active Mozgás és Lendület Egyesület (4551 Nyíregyháza, Tornácos u 76.)	45 000 Ft	45 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft
100.	152/2023. (XI.30.)	Közigyűlés	VOKE Vasutas Művelődési Ház és Könyvtár (4400 Nyíregyháza, Toldi u. 23.)	60 000 Ft	60 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft
101.	152/2023. (XI.30.)	Közigyűlés	Wallmer Egyesület (4400 Nyíregyháza, Rákóczi u. 100.)	40 000 Ft	40 000 Ft	2024.01.31	igen	0 Ft

Mindösszesen: 7 500 000 Ft      7 500 000 Ft





NYÍREGYHÁZA  
MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERE

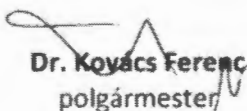
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-500  
FAX: +36 42 524-501  
E-MAIL: POLGARMESTER@NYIREGYHAZA.HU

Ügyiratszám: JKAB/95-2/2024.  
Ügyintéző: dr. Berényi Judit  
dr. Augusztynyi Krisztina

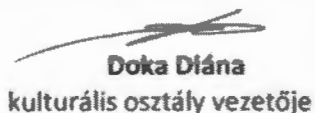
## ELŐTERJESZTÉS

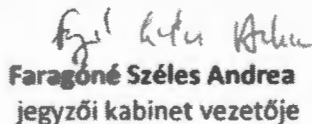
- a Közgyűléshez -

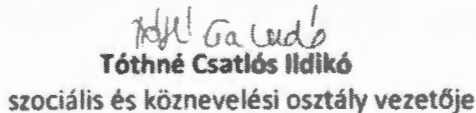
a helyi önszerveződő közösségek pénzügyi támogatásának rendjéről szóló 24/2008.(IV.29.)  
önkormányzati rendelet módosítására

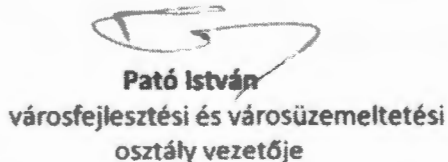
  
Dr. Kovács Ferenc  
polgármester

  
Dr. Ulrich Attila  
alpolgármester

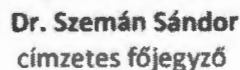
  
Doka Diána  
kulturális osztály vezetője

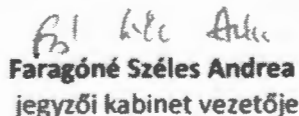
  
Faragóné Széles Andrea  
jegyzői kabinet vezetője

  
Tóthné Csatlós Ildikó  
szociális és köznevelési osztály vezetője

  
Pató István  
városfejlesztési és városüzemeltetési  
osztály vezetője

törvényességi véleményezést végző  
személy aláírása:

  
Dr. Szemán Sándor  
címzetes főjegyző

  
Faragóné Széles Andrea  
jegyzői kabinet vezetője

### Véleményezi:

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

**Tisztelt Közgyűlés!**

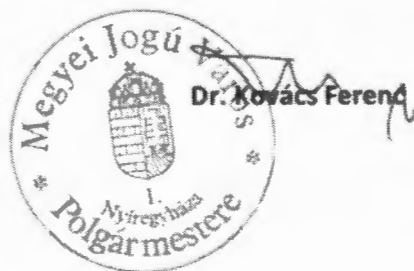
Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése a helyi önszerveződő közösségek pénzügyi támogatásának rendjéről szóló 24/2008. (IV.29.) önkormányzati rendeletében foglaltak alapján elismeri és támogatja azt a tevékenységet, melyet a településen élő állampolgárok önszerveződő közösségei végeznek az önkormányzati feladatok megvalósítása, polgárok közéletbe történő bevonása, település fejlesztése, szépítése, a környezetvédelem, a közbiztonság mértékének növelése, az arra rászorulókat támogatása, a kultúra és hagyományok ápolása, a lakosság művelődése, szórakozása, sportolása, egészségvédelme érdekében. Ezen célok megvalósulása érdekében a Közgyűlés az önkormányzat éves költségvetéséről szóló rendeletében keretösszeget állapít meg az önszerveződő közösségek pénzügyi támogatásának céljára és az önszerveződő közösségek közötti esélyegyenlőség biztosítására támogatási-pályázati rendszert vezetett be, melynek feltételeit és az eljárás rendjét e rendelet szabályozza. A helyi önszerveződő közösségek pénzügyi támogatásának rendjéről szóló 24/2008.(IV.29.) önkormányzati rendeletben a szabályozásra került pénzbeli ellátások fedezetét az Önkormányzat saját költségvetési forrásából biztosítja.

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

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

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

Nyíregyháza, 2024. február 05.



1. számú melléklet a JKAB/95-2/2024. számú előterjesztéshez

**Tájékoztató az előzetes hatásvizsgálat eredményéről**

**1. A jogszabály módosítás szükségességének a célja**

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

**2. Társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásai**

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

**3. Adminisztratív terheket befolyásoló hatásai**

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

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

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

**5. Környezeti és egészségügyi következményei**

Konkrét környezeti és egészségügyi következmények nem ismeretesek.

2. számú melléklet a JKAB/95-2/2024. számú előterjesztéshez

Rendelet – tervezet

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

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

**1.§** A helyi önszerveződő közösségek pénzügyi támogatásának rendjéről szóló 24/2008.(IV.29.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: Ör.) 5.§ (2) bekezdés helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) Az Önkormányzat évente a következő alapok keretében ír ki pályázatot:

- a) Közbiztonsági Alap: a támogatási keret 10%-a
- b) Kulturális Alap: a támogatási keret 15%-a
- c) Civil Alap: a támogatási keret 28%-a
- d) Szociális és Egészségügyi Alap: a támogatási keret 28%-a
- e) Városfejlesztési és Környezetvédelmi Alap: a támogatási keret 12%-a
- f) Pályázati Önerő és Tartalék Alap: a támogatási keret 2%-a
- g) Ifjúsági Alap: a támogatási keret 5%-a”

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

**3. §** Az Ör. 2. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.

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

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



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

**Pályázati Adatlap**

**önszerveződő közösségek pénzügyi támogatása iránt**

Az önszerveződő közösség neve:
Az önszerveződő közösség székhelye:
Levelezési címe:
Adószáma:
Számlavezető pénzügyintézet megnevezése, számlaszám:
A szervezet jogállása: közhasznú - nem közhasznú *megfelelő jogállás aláhúzandó
Képviselőjének neve, címe, titulusa, telefonszáma, e-mail címe:
Kapcsolattartó neve, címe, telefonszáma, e-mail címe:
A bírósági/törvényszéki nyilvántartásba vételéről szóló jogerős végzés száma, kelte:
A nyilvántartott tagok létszáma:
Kért-e az előző évben pénzügyi támogatást?
2023. évben Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatától kapott támogatás(ok) típusa és összege:
- közbiztonsági alap .....Ft
- kulturális alap .....Ft
- civil alap .....Ft
- szociális és egészségügyi alap .....Ft
- városfejlesztési és környezetvédelmi alap .....Ft
- pályázati önerő és tartalék alap .....Ft
- Ifjúsági alap .....Ft
<b>A jelen pályázatban kért támogatás összege:</b>



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

1. Program/rendezvény megnevezése és ismertetése:

A megvalósítás és finanszírozás tervezett időbeni ütemezése:

2. Program/rendezvény megnevezése és ismertetése:

A megvalósítás és finanszírozás tervezett időbeni ütemezése:

3. Program/rendezvény megnevezése és ismertetése:

A megvalósítás és finanszírozás tervezett időbeni ütemezése:

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

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

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

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

A pályázathoz csatoljuk a következő mellékleteket:

- a) az önszerveződő közösség működésének igazolására: az önszerveződő közösség székhelye szerinti törvényszék által az önszerveződő közösség hatályos adatairól kiállított 30 napnál nem régebbi kivonatát,
- b) az önszerveződő közösség tárgyévi pénzügyi támogatásra irányuló kérelmét, amely részletes tájékoztatást tartalmaz különösen az alábbiakról:
  - ba) Az önszerveződő közösség 2024. évi tervezett céljai, feladatai (munkaterv),
  - bb) Az önszerveződő közösség 2024. évi tervezett céljaihoz, feladataihoz kapcsolódó tagdíj, önrész vállalásának tervezett mértéke,
  - bc) Az önszerveződő közösség 2024. évi tervezett céljaihoz, feladataihoz kapcsolódó, más pályázati források, lehetőségek bemutatása, kiemelése, más pályázati alapokból tervezett igénylés mértéke,
  - bd) Az önszerveződő közösség által pályázott összeg tervezett időbeni felhasználásáról, az Önkormányzattól kért támogatásra alapított várható költségeket - főbb jogcímenként - részletezve.



- c) az önszerveződő közösség 2023. évi tevékenységéről szóló tájékoztatót, különös tekintettel a végzett feladatokra, elért eredményekre, valamint az önszerveződő közösség 2023. évi - amennyiben ez nem áll rendelkezésre, az azt megelőző - üzleti évről szóló számviteli beszámoló egyszerű másolatát, a pályázat benyújtását megelőző évről szóló az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény 30.§ (1) bekezdése szerinti beszámolót, a közhasznúsági mellékletet, valamint a beszámoló bírósági letétbe helyezéséről szóló igazolást,
- d) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 50. § (1) bekezdés c) pontjában és a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pontjában megfogalmazottaknak való megfelelésről (civil szervezetek átláthatósága),
- e) a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szerinti összeférhetetlenség, illetve érintettség fennállásáról, vagy hiányáról és közzétételi kérelem az érintettség fennállása esetén,
- f) nyilatkozat az Ávr.75.§ (2) bekezdésében meghatározottakról,
- g) nyilatkozat arról, hogy megfelel a rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményeinek,
- h) nyilatkozat de-minimis támogatásokról,
- i) áfa-levonási jogosultságról szóló nyilatkozat
- j) nyilatkozat Ávr. 75.§ (3a) bekezdésében meghatározottakról,
- k) hozzájáruló nyilatkozat személyes adatok kezeléséhez.

A támogatási szerződés megkötéséhez a kedvezményezett a támogató rendelkezésére bocsátja:

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

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



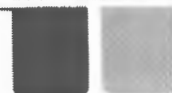
A fenti a), b) pontokban meghatározott dokumentumok kiállításának dátuma nem lehet a támogatási igény benyújtásának napjától számított kilencven napnál régebbi.

Nyíregyháza, 20.....

.....

a szervezet képviselőjének aláírása

p.h



## A pályázati adatlap melléklete

## Nyilatkozatok

Szervezet neve: \_\_\_\_\_

Székhelye: \_\_\_\_\_

Adószáma: \_\_\_\_\_

Képviselőjének neve \_\_\_\_\_

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

A pályázó szervezet törvényes képviselőjeként büntetőjogi felelősségem tudatában nyilatkozom, hogy

Srsz.		igen	nem
1.	az általam képviselt szervezet az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 50.§ (1) bekezdés c) pontjában és a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3.§ 1 bekezdés c,ca,cb,cc pontjaiban foglaltaknak megfelelően átlátható szervezetnek minősül		
2.	az általam képviselt szervezet megfelel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 50.§ (1) bekezdés a) pontjában meghatározott rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményeinek		
3.	az általam képviselt szervezet a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény alapján		
3a.	a 6.§ (1) bekezdés szerinti összeférhetlenség fennáll  Amennyiben igen a válasz, kérjük írja le az összeférhetlenség okát, körülményeit..... .....		
3b.	a 8.§ (1) bekezdés szerinti érintettség fennáll Amennyiben igen a válasz, kérjük írja le az összeférhetlenség okát, körülményeit..... .....		
4.	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének ..... Bizottságához benyújtott .....Alap pályázat beadását megelőző két pénzügyi évben illetve a folyamatban lévő pénzügyi év során az általam képviselt szervezet részesült az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107 és 108. cikkének a csekély összegű támogatásokra való alkalmazásáról szóló, 2023/2831 EU bizottsági rendelet alapján csekély összegű (de minimis) támogatásban  Amennyiben igen a válasz, kérjük írja be a támogatás összegét:.....		
5.	az általam képviselt szervezet alanya az ÁFA-nak (ha igen, kérjük adja meg az adóalanyi minőségét a 2007. évi CXXVII. törvény (továbbiakban: Áfa tv.) előírásaira figyelemmel.)		
5a	Tudomásul veszem, hogy amennyiben pénzügyi támogatás, vagy más gazdasági előny megszerzése végett valótlan tartalmú nyilatkozatot teszek, illetve valótlan tartalmú, hamis okiratot használok fel, bűncselekményt követek el és ez minden esetben feljelentést von maga		



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



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



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





írásban értesíteni és a támogatás teljes vagy fel nem használt összegét Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata .....-nál vezetett.....számú költségvetési elszámolási számlájára visszafizetni, valamint a visszafizetést igazoló banki igazolást a Támogatónak köteles a visszafizetéstől számított 8 munkanapon belül elküldeni.

Amennyiben a Támogatott a jelen szerződés 4. pontjában meghatározott kötelezettségét elmulasztja a támogatási összeg felül a folyósítás napjától a visszatérítés napjáig számított mindenkor hatályos jegybanki alapkamat kétszeresének megfelelő késedelmi kamatot köteles fizetni Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata .....-nál vezetett.....számú költségvetési elszámolási számlájára.

- 5.) A Támogatott köteles feltüntetni Nyíregyháza Megyei Jogú Város címerét és logóját a támogatással érintett tevékenység színhelyén. Támogatott a címet és logó használatát igazoló dokumentumokat (pl.: fénykép) a támogatás felhasználásáról szóló beszámoló mellékleteként minden esetben köteles csatolni.
- 6.) Amennyiben Támogatott a támogatást nem a jelen támogatási szerződésben meghatározott célra használja fel, azt a felek szerződésszegésnek minősítik, melynek alapján Támogatott köteles a támogatás összegét a folyósítás napjától a visszatérítés napjáig számított jegybanki alapkamat kétszeresének megfelelő késedelmi kamattal növelten Támogató költségvetési elszámolási számlájára visszafizetni és a Támogatott nem részesíthető pénzügyi támogatásban két naptári év időtartamban.
- 7.) Támogatott a támogatás jogszerű felhasználásáról köteles elszámolni a tárgyévét követő év január 31. napjáig, és kötelezettséget vállal arra, hogy január 31. napjáig szakmai és pénzügyi beszámolót készít.
- 8.) A szakmai és pénzügyi beszámoló része a jelen támogatási szerződés mellékletét képező „Elszámolás” című formanyomtatvány, valamint a támogatás összegének felhasználásáról szóló eredeti számlák, a kifizetés tényét igazoló bankszámlakivonat, illetve kiadási pénztárbizonylat vagy naplófőkönyv – Támogatott által – hitelesített másolati példánya.

Támogatott köteles az eredeti számlákat a következő záradékkal ellátni:

.....Alap terhére .....önkormányzati azonosító számon nyújtott vissza nem térítendő támogatás felhasználása, a támogatási összeg más célra nem lett elszámolva.

Támogatott köteles a számlamásolatokat, valamint a kifizetés tényét igazoló bankszámlakivonat másolatát, illetve kiadási pénztárbizonylat másolatát a következő hitelesítő záradékkal ellátni:

Az eredetivel mindenben megegyező hiteles másolat (dátum, aláírás bélyegző).

A költségvetési támogatás felhasználását alátámasztó bizonylatokat, valamint a költségvetési támogatással kapcsolatos iratokat a támogatott a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseknek megfelelő időtartamig köteles megőrizni.



9.) Az elszámolás késedelme esetén, Támogatott köteles a késedelembe esés napjától a szakmai és pénzügyi beszámoló benyújtásának napjáig a támogatás 1%-ának megfelelő mértékű napi késedelmi kötbért Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata .....-nál vezetett .....számú költségvetési elszámolási számlájára megfizetni. A késedelmi kötbér mértéke nem haladhatja meg a támogatás összegének 30%-át. Nem részesíthető pénzügyi támogatásban egy naptári év időtartamban a Támogatott, amennyiben az előző évben kapott pénzügyi támogatással nem megfelelően számolt el, és ezt a közgyűlés határozatban megállapította.

10.) Amennyiben Támogatott a szakmai és pénzügyi beszámoló benyújtását a 7.) pontban meghatározott határidő lejártát követő 60 napon belül sem teljesíti, a támogatott köteles a támogatás összegét a folyósítás napjától a visszatérítés napjáig számított jegybanki alapkamat kétszeresének megfelelő késedelmi kamattal növelten Támogató költségvetési elszámolási számlájára visszafizetni és a Támogatott nem részesíthető pénzügyi támogatásban két naptári év időtartamban.

11.) Támogató – közgyűlésének a helyi önszerveződő közösségek pénzügyi támogatásának rendjéről szóló 24/2008. (IV. 29.) önkormányzati rendeletében, valamint a részletes pályázati kiírásban foglaltak szerint – jogosult a szakmai és pénzügyi beszámolót elbírálni.

Támogatott tudomásul veszi, hogy Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységei ellenőrzik a támogatás felhasználásának szakmai jogosultságát és összecszerúségét. A Hivatal belső ellenőrzési szervezete a pénzügyi és számviteli szabályoknak való megfelelésen túlmenően a helyszínen is jogosult ellenőrzést folytatni. Támogatott a támogatás összegének felhasználásához köteles az ellenőrzéshez szükséges adatokat, dokumentumokat az ellenőrzést végző rendelkezésére bocsátani. A támogatás összegének felhasználását az Állami Számvevőszék is jogosult vizsgálni.

12.) Támogatott a támogatott tevékenység megvalósítása során a költségvetési támogatás és a saját forrás terhére a kétszázezer forint értékhatárt meghaladó értékű, áru beszerzésére vagy szolgáltatás megrendelésére irányuló szerződést kizárólag írásban köthet. Írásban kötött szerződésnek minősül az elküldött és visszaigazolt megrendelés is. Az írásbeli alak megsértésével kötött szerződés teljesítése érdekében történt kifizetés összege a támogatott tevékenység költségei között nem vehető figyelembe.

13.) Köteles a támogatott az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendelet alapján az adatszolgáltatáshoz szükséges adatokat és az azokban bekövetkező változásokat a támogató felé a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően bejelenteni. Ennek elmulasztásából eredő joghátrányért a támogatott teljes körű felelősséggel tartozik. A 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 96. § rendelkezései alapján, illetve amennyiben a támogatási szerződés megkötése a támogatott felróható magatartása, mulasztása (adatszolgáltatás hiánya, valótlan tartalmú adatszolgáltatás) miatt meghíúsul a támogató a támogatási szerződés megkötésétől eláll.

14.) A Támogatott jelen szerződés 4. pontjában meghatározott támogatási összeg visszafizetésével egyidejűleg a támogatási szerződés aláírását követő 30 napon belül elállhat a támogatási szerződéstől. A Támogatott az elállás tényéről köteles írásban



értesíteni a Támogatót és köteles a támogatási összeget a jelen támogatási szerződés 4. pontjában meghatározott költségvetési elszámolási számlára visszafizetni, valamint a visszafizetést igazoló banki igazolást a Támogatónak köteles a visszafizetéstől számított 8 munkanapon belül elküldeni.

15.) Jelen támogatási szerződésben nem szabályozott kérdésekben felek magukra nézve a Ptk., valamint a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseket tekintik irányadónak. Vitás kérdésekben felek Támogató Közgyűlése előzetes egyeztető döntését követően a hatáskörrel rendelkező nyíregyházi székhelyű bíróság illetékességét kötik ki.

16.) Jelen támogatási szerződést a felek elolvasás és értelmezés után jóváhagyólag aláírták. Jelen támogatási szerződés három eredeti példányban készült, melyből egy eredeti példányt a Támogatott, két eredeti példányt a Támogató átvett.

Nyíregyháza, 20.....

.....  
Támogató

P.H.

.....  
Támogatott

P.H.

Pénzügyileg ellenjegyezte

Jogilag ellenjegyezte



## A Támogatási szerződés melléklete

## ELSZÁMOLÁSI TÁBLÁZAT

Szervezet neve:	
Támogatási szerződés iktatási száma:	
Feladat megnevezése:	
Szerződés szerinti támogatási összeg:	
Az elszámolás módja (az ÁFA-levonási nyilatkozatnak megfelelően, aláhúzendő)	Bruttó Nettó

Sorszám	Bizonylatszám	Számla kiállítója	Megnevezés/ Felhasználás	Teljesítés időpontja	Kifizetés dátuma	Számla nettó összege	Számla bruttó összege	Elszámolni kívánt összeg
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
<b>ÖSSZESEN:</b>								

**Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az alább felsorolt számlák hitelesek és csak Nyíregyháza Megyei jogú Város Önkormányzata felé, a ..... iktatószámú szerződéssel kapcsolatban lettek elszámolva.**

**Igazolom, hogy az elszámolásban foglaltak a hatályos pénzügyi és számviteli előírások szerint kerültek felhasználásra, kifizetésre és könyvelésre. Az eredeti bizonylatok a szervezetnél megtalálhatóak.**

Az elszámolás kelte: .....

P. H.

.....

a képviseletre jogosult személy aláírása

Az elszámolást szakmai jogosultság és összecszerűség szempontjából ellenőrizte:

Nyíregyháza, 20.....

.....

az ellenőrzést végző aláírása

000000

WWW.NYIREGYHAZA.HU



NYÍREGYHÁZA





2. Egyéb költségek (nevesítve)			
SZ		összeg	
		<b>Egyéb költségek összesen</b>	
		<b>Támogatási szerződés összege</b>	
		<b>Felhasznált támogatás</b>	
<b>Megjegyzés:</b>			
<b>Kelt:</b>			

**SZAKMAI BESZÁMOLÓ**

<b>Szakmai beszámoló</b>	
--------------------------	--

A szövegszerkesztővel kitöltött beszámolót nyomtatott formában kell eljuttatni az Önkormányzathoz.

**Szakmai beszámoló formanyomtatvány**

*Kérjük, hogy a válaszadáshoz szükség szerint bővítsék a kérdések alatti területet.*

**1. A Támogatott adatai:**

<b>A támogatási szerződés száma</b>	
Támogatott neve	
Székhelye	
Levelezési címe	
Hivatalos képviselő neve	
Telefonszáma (vezetékes vagy mobil)	
Kapcsolattartó neve, telefonszáma	
E-mail címe	

- 1. Eredeti célok a pályázatban leírtak szerint:**
- 2. Volt-e eltérés a megvalósítás során az eredeti tervektől? Kérjük, minden egyes eltérést indokoljanak.**
- 3. Az elvégzett tevékenységek áttekintő táblázata. Kérjük, szükség szerint bővítsék a táblázat sorait!**



Tevékenységei	Kezdet	Vége	Felelős	Elért eredmények

4. Kérjük, fejtsék ki részletesen a támogatás céljainak a megvalósítását, a kitűzött szakmai célok és tevékenységek elérésének a teljesülését.

*Kérjük, hogy a beszámolóval együtt küldjék el számunkra azokat az anyagokat, amelyek illusztrálhatják az elvégzett munkát!  
Köszönjük!*

Dátum:

Támogatott hivatalos képviselőjének aláírása:

PH.

600104

### Általános indokolás

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

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

### Részletes indokolás

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

#### 1. §-hoz

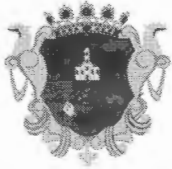
A pénzalapok támogatási keretösszegeinek módosítását tartalmazza.

#### 2. -3. §-hoz

A rendelet mellékleteiben történt módosításokat tartalmazza.

#### 4. §-hoz

Hatályba léptető rendelkezéseket tartalmaz.



Ügyiratszám: SZOC/78-32/2024

Ügyintéző: Rudnák Judit/Dr. Fischer Nándor

## ELŐTERJESZTÉS

- a Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsághoz -

### a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény Szakmai Programjának módosítására

Tisztelt Bizottság!

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (Gyvt.) 94. § (3) bekezdésében foglaltak szerint bölcsőde működtetésére és bölcsődei ellátás biztosítására köteles. Önkormányzatunk ezen kötelező feladatát az általa fenntartott intézményen, a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézményen keresztül látja el, amely intézmény 2024 február 1 napjától kezdődően 770 fő férőhellyel rendelkezik.

2023 évben Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata sikeresen valósította meg a TOP-6.2.1-19 jelű „Bölcsődei férőhelyek kialakítása, férőhelyek bővítése” tárgyú pályázat keretein belül a 4400 Nyíregyháza, Honvéd utca 2. szám alatti ingatlanon „Kisvakond Bölcsőde” elnevezésű bölcsőde kialakítását.

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal a bölcsődei férőhelyek engedélyezésekor figyelembe veszi a szakhatóságok állásfoglalását mind az infrastrukturális feltételek, mind pedig a szakmai, módszertani feltételek megléte és a működéshez szükséges dokumentumok vizsgálata során.

A Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Központ intézményi keretein belül működő „Kisvakond bölcsőde” szakmai programját a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztályának SZ/112/00066-3/2024 számú végzése alapján a Magyar Bölcsődék Egyesülete is véleményezte.

A Magyar Bölcsődék Egyesülete szakértői véleményében formai és tartalmi szempontból vizsgálta az intézmény szakmai programját, és módosításokat írt elő a következők szerint:

- „kisgyermeknevelő” szó következetes használata,
- környezeti nevelés konkretizálása,
- bővebben írni az ellátandó célcsoporthoz tartozó családok jellemző körülményeiről, életmódjáról, és arról, hogy milyen elvárásokkal érkehetnek,
- tárgyi feltételek bemutatása (elhelyezkedés, megközelíthetőség),
- gondozási egységekre vonatkozó gondolatsor pontosítása, tisztázni a gondozási egység és a gyerekcsoport fogalmakat.

000066

WWW.NYIREGYHAZA.HU





A fent megnevezett változások alapján az intézmény vezetője elkészítette a szakmai program módosítását. Tekintettel arra, hogy a „Kisvakond Bölcsőde” 2024. február 1-től új ellátáshelyként került be az intézmény keretei közé, ezért az engedélyezési eljárás során is a bölcsőde szakmai dokumentumát vizsgálták és ennek módosítását irányozták elő.


Jelen előterjesztés ennek alapján a „Kisvakond Bölcsőde” szakmai programjának módosítására irányul, a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény szakmai programja egyebekben változatlan marad.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 104. § (1) bekezdés d) pontja szerint a fenntartó jóváhagyja az intézmény szakmai programját, szervezeti és működési szabályzatát. Az intézmény szakmai programjának és mellékleteinek elfogadására pedig a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályairól szóló 26/2019.(XI.20.) önkormányzati rendelet 2. melléklet II. 11.6. pontja által biztosított jogkörében eljárva az Egészségügyi, Szociális és Sport Bizottság jogosult átruházott hatáskörben.

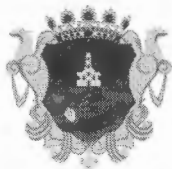
Kérem a Tisztelt Bizottságot, hogy az előterjesztést megtárgyalni, a mellékelt határozat-tervezetet és annak mellékletét elfogadni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2024. február 07.

Tisztelettel:

  
Tóthné Csatlós Ildikó  
osztályvezető





1. számú melléklet a SZOC/78-32/2024. iktatószámú előterjesztéshez

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
KÖZGYŰLÉSE  
SZOCIÁLIS, EGÉSZSÉGÜGYI ÉS SPORT BIZOTTSÁGA

...../2024. (.....) számú

**h a t á r o z a t – t e r v e z e t**

**a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény Szakmai  
Programjának és mellékleteinek módosításáról**

**a Bizottság**

az előterjesztést megtárgyalta és Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályairól szóló 26/2019.(XI.20.) önkormányzati rendelet 2. melléklet II. 11.6. pontja által biztosított jogkörében eljárva a következő határozatot hozta:

a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény 2024. február 1. napján hatályba lépő szakmai programját jóváhagyja.

Nyíregyháza, 2024. február 13.

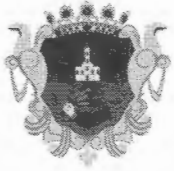
Dr. Rákóczi Ildikó  
a bizottság elnöke

**A határozatról értesülnek:**

1. Címzetes főjegyző
2. Szabolcs—Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal
3. Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény
4. Irattár

000 78





NYÍREGYHÁZA  
MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERI HIVATALA

SZOCIÁLIS és KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY

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

1. számú melléklet a SZOC/78-32/2024. iktatószámú előterjesztéshez

000 09

WWW.NYIREGYHAZA.HU



NYÍREGYHÁZA



# KISVAKOND BÖLCSŐDE

## SZAKMAI PROGRAM



**2024.**

## TARTALOMJEGYZÉK

1.	A BÖLCSŐDE ALAPADATAI.....	4
2.	KAPCSOLÓDÁSOK RELEVÁNS JOGSZABÁLYI- ÉS MÓDSZERTANI SZABÁLYZÓKKAL .....	5
2.1.	Működéssel kapcsolatos szabályzók .....	5
2.2.	Foglalkoztatási jogviszonnal kapcsolatos szabályzók .....	6
2.3.	Módszertani szabályzók.....	6
3.	AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT ÉS AZ ELLÁTANDÓ TERÜLET JELLEMZŐI.....	7
3.1.	Az alapellátás célcsoportja.....	7
3.2.	Ellátandó terület.....	9
3.2.1.	Nyíregyháza.....	10
3.2.2.	Nagycserkesz.....	10
3.3.	A bölcsődei ellátást igénybevevők elvárásai, szükségletei .....	11
3.4.	Időszakos gyermekfelügyeleti szolgáltatás célcsoportja .....	13
4.	BÖLCSŐDÉNK KAPCSOLATAI .....	14
4.1.	Intézményen belüli kapcsolatok.....	14
4.2.	Intézményen kívüli kapcsolatok.....	16
5.	SZEMÉLYI FELTÉTELEINK.....	17
6.	TÁRGYI FELTÉTELEINK .....	19
7.	NEVELÉSI-GONDOZÁSI FELADATOK .....	22
7.1.	A bölcsődei nevelés alapelvei.....	22
7.2.	A bölcsődei nevelés célja.....	26
7.3.	A célok megvalósításának eszközei, módjai.....	28
7.5.	A bölcsődei nevelés feladata .....	31
7.6.	A bölcsődei nevelés főbb helyzetei .....	33
7.7.	A bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei.....	36
8.	A BÖLCSŐDEI ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA .....	38
9.	TÁJÉKOZTATÁS .....	40
9.1.	Szülők tájékoztatásának személyes formái.....	40

9.2. Házirend.....	41
9.3. Bölcsődei dokumentáció .....	42
<b>10. AZ IGÉNYBEVEVŐK ÉS A MUNKAVÁLLALÓK JOGAI.....</b>	<b>42</b>
<b>11. A SZAKMAI FELKÉSZÜLTSEG BIZTOSÍTÁSA .....</b>	<b>45</b>
11.1. Kisgyermeknevelők .....	45
11.2. Bölcsődei dajkák .....	45
11.3. Konyhai dolgozók .....	46
<b>12. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK.....</b>	<b>47</b>

## 1. A BÖLCSŐDE ALAPADATAI

<b>A BÖLCSŐDE</b>	
Neve	Kisvakond Bölcsőde
Címe	4400 Nyíregyháza, Honvéd u. 2.
Nyitvatartási idő	Hétfőtől – péntekig 06:30 – 17:00 óráig
Ellátási terület	Nyíregyháza Megyei Jogú Város és Nagycserkesz Község közigazgatási területe
Férőhelyszám	36
Telefon	
E-mail	<a href="mailto:kisvakondbolcsode@gmail.com">kisvakondbolcsode@gmail.com</a>
Honlap	<a href="http://gyermekjoletiaapelatas.hu/bolcsodek">http://gyermekjoletiaapelatas.hu/bolcsodek</a>
<b>A FENNTARTÓ</b>	
Neve	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
Székhelye	4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.
Képviselője	NYMJV polgármestere
E-mail	<a href="mailto:polgarmester@nyiregyhaza.hu">polgarmester@nyiregyhaza.hu</a>
Telefon	06-42-524-524
<b>A MŰKÖDTETŐ INTÉZMÉNY</b>	
Neve	Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény
Székhelye	4400 Nyíregyháza, Tokaji u. 1/D
Képviselője	Dr. Nagy Erzsébet Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény intézményvezetője 06-42-506-750 +36-20-327-8118 <a href="mailto:titkarsag.gyejo@gmail.com">titkarsag.gyejo@gmail.com</a> <a href="mailto:igazgato.gyejo@gmail.com">igazgato.gyejo@gmail.com</a>
<b>A SZAKMAI PROGRAM</b>	
Készítőjének neve és beosztása	Dr. Nagy Erzsébet Intézményvezető
Érvényességi ideje	2028.10.30.
Készítésének dátuma	2023.10.30.

## **2. KAPCSOLÓDÁSOK RELEVÁNS JOGSZABÁLYI- ÉS MÓDSZERTANI SZABÁLYZÓKKAL**

### **2.1. Működéssel kapcsolatos szabályzók**

- 1991. évi LXIV. törvény a gyermekek jogairól szóló, New Yorkban, 1989. november 20-án kelt Egyezmény kihirdetéséről
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (továbbiakban Gyvt.)
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet: a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről
- 328/2011.(XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 235/1997.(XII.17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 369/2013.(X.24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 37/2014.(IV.30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- 62/2011.(VI.30.) VM rendelet a vendéglátó-ipari termékek előállításának és forgalmazásának élelmiszerbiztonsági feltételeiről
- NYMJV Közgyűlésének 54/2011.(XII.16.) önkormányzati rendelete a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényből adódó egyes feladatok végrehajtásáról

## 2.2. Foglalkoztatási jogviszonnal kapcsolatos szabályzók

- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 257/2000.(XII.26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról.
- 8/2000.(VIII.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 326/2013.(VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 9/2000.(VIII.4.) SzCsM rendelet: a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 20/2017.(IX.18.) EMMI rendelet a bölcsődei dajka, a bölcsődei szolgáltatást nyújtó személy és a napközbeni gyermekfelügyelet szolgáltatást nyújtó személy képzésének szakmai és vizsgakövetelményeiről
- 25/2017.(X.18.) EMMI rendelet a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről

## 2.3. Módszertani szabályzók

- Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja (2023)  
[https://issuu.com/magyarbolcsodekegyesulete/docs/bolcsodei\\_orzagos\\_alapprogram\\_2023\\_issuu?fr=sNjY5ZTM3MjUzMjY](https://issuu.com/magyarbolcsodekegyesulete/docs/bolcsodei_orzagos_alapprogram_2023_issuu?fr=sNjY5ZTM3MjUzMjY)
- A bölcsődei ellátással kapcsolatos módszertani levelek és ajánlások
  - Tudástár – A beszoktatás módszertana. Szocializálódás a családból a bölcsődébe (2022)  
[https://issuu.com/magyarbolcsodekegyesulete/docs/tudastar\\_beszoktatás\\_issuu](https://issuu.com/magyarbolcsodekegyesulete/docs/tudastar_beszoktatás_issuu)

- Bölcsődei adaptáció – Módszertani levél (1979)
- Útmutató a bölcsődei gondozónők családlátogatásához (1989)
- Folyamatos napirend a bölcsődében. – Módszertani levél (1981)
- Játék a bölcsődében – Módszertani levél (2003)  
[https://admin.webgenerator.hu/uploads\\_customer/11114970/m%C3%B3dszertani%20levelek/jatek\\_a\\_bolcsodeben.pdf](https://admin.webgenerator.hu/uploads_customer/11114970/m%C3%B3dszertani%20levelek/jatek_a_bolcsodeben.pdf)
- Módszertani útmutató a kisgyermekről vezetett szakmai dokumentáció vezetéséről (2019)  
<https://magyarbolcsodek.hu/hu/szakmai-anyagok/kisgyermeknevelo-dokumentacio/>
- Tudástár – Csecsemőtáplálás a bölcsődében (2021)  
[https://issuu.com/magyarbolcsodekegyesulete/docs/tudastar\\_minibolcsodeknek\\_csecsemotaplalas\\_oldalak](https://issuu.com/magyarbolcsodekegyesulete/docs/tudastar_minibolcsodeknek_csecsemotaplalas_oldalak)
- Tudástár - Kisgyermek táplálása a bölcsődében (2021)  
[https://issuu.com/magyarbolcsodekegyesulete/docs/kisgyermek\\_taplalas\\_issuu](https://issuu.com/magyarbolcsodekegyesulete/docs/kisgyermek_taplalas_issuu)
- Tudástár - Csecsemő és kisgyermek ételmezése a bölcsődében (2022)
- Gyermek napközbeni ellátásához illeszkedő standard – Bölcsődei ellátást nyújtó intézmények (2022)  
[https://bddsz.hu/sites/default/files/202202/Bolcsodei\\_ellatast\\_nyujto\\_intezmenyek\\_standard\\_220216\\_fin.pdf](https://bddsz.hu/sites/default/files/202202/Bolcsodei_ellatast_nyujto_intezmenyek_standard_220216_fin.pdf)

### **3. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT ÉS AZ ELLÁTANDÓ TERÜLET JELLEMZŐI**

#### **3.1. Az alapellátás célcsoportja**

Bölcsődénk a gyermekjóléti alapellátás keretében ellátja a dolgozó szülők gyermekeinek napközbeni felügyeletét, szakszerű nevelését- gondozását. Intézményünk hétfőtől péntekig tartó ötnapos munkarenddel, egész évben folyamatosan üzemel, kivétel a fenntartó által jóváhagyott nyári zárva tartás. Ekkor történik a bölcsődék karbantartása, nagytakarítása. A nyári zárva tartás ideje alatt a szülő, törvényes képviselő kérésére ügyeletes bölcsőde

gondoskodik a gyermek intézményi neveléséről, gondozásáról. Évente egy alkalommal, a Bölcsődék Napja alkalmából április 21.-én nevelés-gondozás nélküli munkanapot tartunk, melynek célja a bölcsődében dolgozók szakmai fejlesztése. A nevelés-gondozás nélküli munkanapon a bölcsődei ellátás keretében – erre irányuló szülői kérés esetén – a gyermek felügyeletét és étkeztetését biztosítjuk.

Bölcsődénk nyitvatartási időben, hétköznaponként hétfőtől péntekig, 6<sup>30</sup> – 17<sup>00</sup> óra között fogadja a gyermekeket 20 hetes kortól 3 éves korig, 3 csoportban, csoportonként 12 fővel. Férőhelyünk 36 fő. Bölcsődénk az alapellátáson túl egyéb szolgáltatást nem végez, alapítvánnyal nem rendelkezik.

Az épületen, épületben a 2023-as évben teljeskörű felújításra került sor, mely a legmodernebb technológiákkal épült újjá. Korszerű, a mai igényeket kielégítő infrastruktúra várja az intézménybe érkező gyermekeket épületen belül és kívül egyaránt. A csoportszoba kialakítása, berendezése a gyermekek igényeinek, szükségleteinek megfelelően lett kialakítva, ügyelve a biztonságosságra, korcsoportnak megfelelő játékkészlet minőségére és mennyiségére. A játszó udvaron telepítésre kerültek különféle nagymozgást fejlesztő játékok, eszközök, emellett mobil mozgásfejlesztők is helyet kaptak. Biztonságos, részben gumiborítással fedett udvar, napvitorlával ellátott homokozó, pancsoló került megépítésre.

Gyermekeink többsége megfelelő szociális háttérrel rendelkezik, kiegyensúlyozott, nyugodt családi légkörben él. Ritka esetben találkozunk csak gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett kisgyermekkel. Általános tapasztalat, hogy a gyermekek testi fejlettsége életkornak megfelelő, mozgásuk összerendezett, harmonikus. Érzelmi állapotuk jellemzően kiegyensúlyozott. Kommunikációs képességük, kifejezőkészségük, többségében koruknak megfelelő. Jellemző, hogy a bölcsődébe járó gyerekeink tiszták, jól tápláltak, ápoltak.

A szülők rétegződése vegyes, közel azonos az arány az értelmiségi, fizikai dolgozók és az alkalmazottak között. A családok szociális, kulturális helyzete általában jó. Többségben vannak az egy, illetve két gyermekes családok, de egyre nagyobb számban jelennek meg a gyermeküket egyedül nevelő, egyszülős családok. A nemzeti, etnikai kisebbséghez kevés család tartozik. Ezeknek a családoknak a szociokulturális háttere viszonylag jó.

A bölcsődébe felvett gyermekek nagy részénél a szülők munkába való visszatérése az indok, különösen a gyermek kétéves kora előtt. Növekvő tendenciát mutat azon kérelmező szülők száma főleg kétéves kortól, akiknek a munka világába való visszatérés mellett az is fontos

szempont, hogy gyermekük közösségbe kerüljön és segítséget kapjanak a gyermek részére egy egészséges szokásrendszer, napirend kialakításához.

### **3.2. Ellátandó terület**

A napközbeni gyermekellátásra egyre nagyobb igény mutatkozik országszerte, így van ez Nyíregyházán és környékén is.

A bölcsődés korú gyermeket nevelő családoknál sok esetben szükségessé válik az édesanya munkaerőpiaci reintegrációja is a családfenntartás érdekében, vagy a gyermek fejlődése során igényli a gyermekközösséget, az otthonon túli szocializációs színteret. Az okok sokrétűek, de az igény a bölcsődei ellátásra egyértelműen megmutatkozik.

A bölcsőde célja a településen található intézményi férőhelyek számának növelése, ezen keresztül a gyermekjóléti alapellátáshoz való hozzáférés javítása a településen élő valamennyi kisgyermeket nevelő család részére. Az ellátást igénybe vevők nemcsak a „Malomkerti” részről érkeznek, hanem a város minden pontjáról, mint Borbánya, Oros, Sóstóhegy, és Nagycserkeszről, Nyíregyháza város közigazgatási területéről. Az évek óta jelentkező igények, illetve a településen élő 0-3 éves korú gyermekek létszámának figyelembevétele mellett pályázati támogatással 36 férőhelyes bölcsőde jött létre. A három csoportos bölcsődét a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet, a helyi adottságok, igények és lehetőségek figyelembevételével tervezték meg.

Egész évben folyamatos a jelentkezési lehetőség a bölcsődébe. Az igénylő a bölcsődei ellátás igénybevételét megelőző legfeljebb két hónapon belül a bölcsőde vezetőjénél kérelmezheti. Bölcsődébe felvehető minden olyan kisgyermek, akinek szülei, nevelői, gondozói, törvényes képviselői valamilyen ok miatt nem tudják biztosítani a napközbeni ellátást. A bölcsődei felvétel során figyelembe kell venni, ha a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult, akinek szülője vagy más törvényes képviselője igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll. Az ellátásért, étkezésért fizetendő gondozási, térítési díjakat minden esetben a fenntartó határozta meg.

A gyermekvédelmi törvény az általános rendelkezéshez ad egy kiegészítő lehetőséget, miszerint előnyben kell részesíteni a felvételi eljárás során azon kisgyermeket, akinek szociális- vagy egyéb ok miatt egészséges fejlődése érdekében szükséges a bölcsődei nevelés, gondozás.

A gyermek felvételét a szülő hozzájárulásával kezdeményezheti a körzeti védőnő, a házi gyermekorvos vagy a házi orvos, a család- és gyermekjóléti szolgálat, a gyámhatóság is.

Ha bölcsődei nevelési év közben, veszélyeztetettség miatt kerül sor a gyermek bölcsődei felvételére, akkor a csoportlétszám legfeljebb a bölcsődei nevelési év végéig 1 fővel túlléphető.

A bölcsődei nevelési év tárgy év szeptember 1.-től következő év augusztus 31.-ig tart.

### **3.2.1. Nyíregyháza**

Nyíregyháza az Észak-alföldi régióban, Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegyében fekszik, a 4-es, 41-es, 36-os és a 38-as főutak keresztezésénél. Közúton Budapest, Debrecen felől a 4-es főúton, vagy az M3-as autópályán, Miskolc irányából a 38-as főúton közelíthető meg. Területe 274.54 km<sup>2</sup>. A Megyei Jogú Város a Nyírség nyugati részén terül el, egyben a vármegye székhelye. Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegye és a Nyíregyházi járás székhelye közel 117 000 fős lakosságával az ország hetedik legnagyobb városa. 1990 óta megyei jogú város (előtte 1989-től megyei város). Dinamikusan fejlődő település. Ütemes fejlődésen a 18. században esett át, amely azóta is tart. Nyíregyháza rendkívül fejlett tömegközlekedéssel rendelkezik, amit autóbushálózat lát el. A buszok útvonala főleg a vasútállomás, a Vay Ádám körút, Örökösöld és a Sóstói úti kórház köré koncentrálódott. A belterületi buszjáratok száma huszonkilenc, emellett működik a városban hét, zöld számmal jelölt, H kezdőbetűvel ellátott járat is, ami a legkülső területeket köti össze a belvárossal. Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegye székhelye a térség legellátottabb települése, közigazgatási és gazdasági központja. A rendszerváltást követően több külföldi érdekeltségű cég jelent meg a városban, ezzel megeremtve a jó gazdasági potenciált.

A Kisvakond Bölcsőde Nyíregyházán, a Honvéd utca 2. szám alatt található, mely gépkocsival könnyen megközelíthető a Kert utca és a Szent István utca irányából egyaránt. Tömegközlekedéssel a 2-es és 6-os jelű, helyi járatos autóbusz igénybevételével lehet megközelíteni.

### **3.2.2. Nagycserkesz**

Nyíregyházához hasonlóan Nagycserkesz is az Észak-alföldi régióban, Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegyében fekszik. Nyíregyháza nyugati agglomerációjában helyezkedik el, a

megyeszékhelytől mintegy 15 kilométernyi távolságra. A település a 36-os főúton érhető el. Menetrendszerinti autóbusszközlekedés köti össze Nyíregyházával és Tiszavasvárral. Lakosainak száma 1702 fő. Területének nagysága 41,48 km<sup>2</sup>, melynek jelentős része külterület. Bokortanyáinak száma 16. Nagycserkesz és a hozzá tartozó bokortanyák lakói többségében Nyíregyházán, valamint a környező településeken helyezkednek el.

### **3.3. A bölcsődei ellátást igénybevevők elvárásai, szükségletei**

A szakmai program célja a bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramjának magas szintű megvalósítása, a szakmai értékek megőrzése, továbbadása, a jó gyakorlatok megerősítése, új módszerek, tevékenységek bevezetése, kapcsolatépítés.

Bölcsődénkben két gondozási egység, ezen belül három csoport működik, összesen 36 férőhellyel, csoportonként 12 kisgyermekkel. Feladatát a gyermekjóléti alapellátás feladatkörben végzi.

Családbarát, támogató intézményként biztosítjuk a gyermekek számára

- az életkoruknak, fejlettségüknek és egyéni szükségleteiknek megfelelő érzelmi-, értelmi- és mozgásfejlődést;
- szabad levegőn való mozgást, játékot;
- biztonságos környezetet;
- lehetőséget adunk új tapasztalatok gyűjtésére, más gyermekekkel való kapcsolatteremtésre, az örömteli játéokra;
- állandóságot - kisgyermeknevelő és csoportszoba tekintetében;
- jól megtervezett napirendet;
- életkornak megfelelő minőségű és mennyiségű táplálkozást;
- alapvető higiénés szokások kialakítását;
- társas együttélés szabályainak megismerését, elsajátítását;
- beszédfejlődés, szókincsgyarapodás segítése énekek, mondókák, versek, mesék, játék segítségével;

Fontos számunkra, hogy a bölcsődénkben töltött idő alatt a gyermekek ne csak elérjék életkori sajátosságaik legmagasabb szintjét, hanem élményekkel gazdagodva, szeretetteljes légkörben legyenek a közösségünkben.

A gyermekek mellett fontosnak tartjuk a szülők megfelelő tájékoztatását, informálását, a velük való kapcsolattartást.

Közösségbe kerülés előtt

- a szülők és a gyerekek látogatást tehetnek az intézményben, ismerkedhetnek a bölcsődével,
- a bölcsődei adaptáció megkezdése előtt a kisgyermeknevelők családlátogatás keretein belül meglátogatják a családokat, ahol lehetőség van kölcsönös tájékoztatásra, információk átadására,
- szülővel történő fokozatos beszoktatással segítjük a gyerekek alkalmazkodását az új környezethez,
- a szülők és a kisgyermeknevelők a reggeli és a délutáni találkozások alkalmával kölcsönösen tájékoztatják egymást a gyerekekkel kapcsolatos napi eseményekről,
- a családi füzeten keresztül írásban is tájékoztatást kapnak a szülők gyermekük fejlődéséről, változásokról.

### **Pedagógiai hitvallásunk**

- A gyermeknevelésben elsődleges és meghatározó a családi nevelés, a bölcsőde ebben segítő szerepet tölt be, együttműködik a családdal.
- Tiszteletben tartjuk a gyermekek és a szülők jogait, az alapvető emberi jogokat.
- Elfogadjuk és becsüljük a kisgyermek személyiségét.
- A nevelést-gondozást egységnek tekintjük.
- Fontosnak tartjuk az érzelmi biztonságot, a személyi és tárgyi környezet állandóságát.
- Bánásmódunkkal, gondozási-nevelési módszereinkkel igazodunk a gyermek egyéni fejlettségeihez, igényeihez.

- Bátorító neveléssel, gyermekközpontú szemlélettel segítjük a személyiség kibontakozását, egészséges fejlődését.
- A tudományos ismeretek tükrében meghatározónak tartjuk az első években nyújtott értelmi, érzelmi és testi fejlesztést
- Biztonságérzetet adó, szeretetteljes, érzelmekben gazdag bölcsődei életet kívánunk nyújtani, ahol a szeretet, megértés, az egyéni bánásmód érvényesül.
- A gyermek legfontosabb tevékenységének a játékot tekintjük
- A gyerekek önkéntes részvételére építve, nem kötelező jelleggel fejlesztő tevékenységek lehetőségét biztosítjuk a gyermekek számára, ahol tevékenységbe ágyazottan tapasztalás útján szerezhettek ismereteket és fejlődhetnek készségeik, képességeik.

Nyíregyháza lakosainak igényeihez igazodó, jó színvonalú napközbeni kisgyermek-ellátást biztosítunk, bölcsődei kereteken belül, az alapellátás nyújtásával. Szeretnénk megvalósítani az új bölcsőde 36 férőhelyén olyan színvonalú bölcsődei ellátást, amely a bölcsődei nevelés-gondozás alapelveinek, feladatainak, és a bölcsődei élet megszervezésének módszertanát figyelembe véve történik. Kiemelten fontosnak tartjuk, hogy a kisgyermek bölcsődei életét hangulatossá, színessé, tartalmassá tegyük, hogy nyitottak és fogékonyak legyenek a világ szépségeire, hogy vidám, boldog és tartalmas bölcsődei korszakuk legyen.

A Bölcsőde Szakmai programja „A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja” figyelembevételével lett kidolgozva, valamint annak megfelelően szem előtt tartjuk a gyermekek és szülők igényeit, elvárásait, az intézmény személyi és tárgyi feltételeit.

### **3.4. Időszakos gyermekfelügyeleti szolgáltatás célcsoportja**

Az időszakos gyermekfelügyelet a szabad bölcsődei férőhely terhére valósulhat meg. Ez a szolgáltatási forma azoknak nyújt átmeneti segítséget, akik nem tudják megoldani a gyermekeik felügyeletét alkalmankénti elfoglaltságaik idejére. Nagy tapasztalattal és több éves gyakorlattal rendelkező szakképzett kisgyermeknevelőink fogadják a gyermekeket, a többi bölcsődéssel egy csoportban. A szolgáltatás térítési díj ellenében vehető igénybe. Ebben az esetben is szükséges

előzetesen megismertetni az intézményt a gyermekkel a minél könnyebb alkalmazkodás érdekében.

## **4. BÖLCSŐDÉNK KAPCSOLATAI**

### **4.1. Intézményen belüli kapcsolatok**

#### **Családok támogatásának módszerei és lehetőségei**

A családi nevelés elsődlegességének tiszteletben tartása mellett, a bölcsőde a családdal együtt, a családi nevelést kiegészítve segíti a gyermekek fejlődését. Mind ehhez szükséges a gyermekén túl a család megismerése, a jó kapcsolaton, bizalmon alapuló együttműködés. A kapcsolattartás, tájékoztatás több formáját rendszeresen, párhuzamosan szükséges ehhez alkalmazni.

#### **1. Családlátogatás**

Egy héttel a kisgyermek bölcsődébe érkezése előtt a két kisgyermeknevelő családlátogatás keretében, otthoni környezetben ismerkedik meg a gyermekkel, a családdal. A találkozás lehetőséget teremt arra, hogy a kisgyermek otthoni környezetben találkozzon először a kisgyermeknevelőkkel, a kisgyermeknevelő pedig megismerje a kisgyermek szokásait, egyéniségét, a szülők információkat nyújtsanak gyermekükről, illetve a szakemberek is információkat adnak át a bölcsődei életről. A kisgyermeknevelő ismereteket szerez a család életkörülményeiről, megismeri a családon belüli nevelői attitűdöt, szokásrendszert és lehetőség nyílik a bizalmasabb beszélgetésre. A szülő vagy kisgyermeknevelő kezdeményezésére a nevelési év közben is sor kerülhet ismételt családlátogatásra.

#### **2. Beszoktatás**

Beszoktatás folyamán a családdal való együttműködés helyeződik előtérbe. A családtag jelenléte biztosságot ad, segíti a kötődés kialakulását, elősegíti, hogy a szülő fokozatosan

adhassa át a gyermeke gondozásával kapcsolatos feladatokat, miközben megismeri a bölcsődei életet, az együttműködés tovább erősödik a bölcsőde és a család között.

A szülővel történő fokozatos beszoktatással kapcsolatos feladatunk:

- a gyermek biztonságérzetének megteremtése és megőrzése,
- az új körülmények elfogadásának megkönnyítése,
- a bölcsődei közösségbe történő beilleszkedés segítése,
- az adaptáció negatív hatásának elkerülése,
- a gyermek és kisgyermeknevelő közötti kötődés fokozatos kialakítása,
- a családdal való együttműködés megalapozása.

### ***3. Napi kapcsolattartás***

A kapcsolattartás és tájékoztatás egyéni formája valósul meg a napi találkozások alkalmával, egyéni beszélgetések során. A bölcsődébe érkezéskor a szülő fontos információkat oszt meg arról, hogy az előző napon milyen események történtek gyermekével. Hazaadáskor a kisgyermeknevelő tájékoztatja a szülőket a gyerekek aznapi történéseiről, milyen volt a hangulata, közérzete, játéka, mozgása, alvása, étkezése, önállósága, stb.

### ***4. Egyéni beszélgetés***

Egyéni, hosszabb beszélgetést kezdeményezhet a szülő, a kisgyermeknevelő, a bölcsődevezető egyaránt, ha erre igény merül fel, ha kérdések fogalmazódnak meg, ha felmerül egy-egy nevelési probléma, melynek közös átgondolása szükséges. A szakmai kompetencián túlmutató problémák megoldásához igénybe vesszük külső szakemberek segítségét.

### ***5. Szülőcsoportos beszélgetések***

A szülőcsoportos beszélgetések alkalmával lehetőség nyílik arra, hogy a szülők elmondják problémáikat, gondjaikat, érzéseiket, véleményüket egy adott témával kapcsolatban. A szülők egymás között tapasztalatokat osztanak meg, ugyanakkor szülői közösség – bizalmi kapcsolat alakul ki, illetve segíti a szülői kompetenciaérzés növelését. A kisgyermeknevelő feladata a

nevelési témák előkészítése és a beszélgetés irányítása, továbbá gyermekneveléssel kapcsolatos kiadványok, könyvek ajánlása, valamint átadni az általuk tanultakat, olvasottakat, és elmondani tapasztalataikat, személyes élményeiket.

#### **6. Szülői értekezlet**

Tájékoztató szülőértekezletet tartunk a nevelési év kezdetén, amely lehetőséget ad az aktuális információk átadására, megbeszélésére. A bölcsődevezető bemutatja a bölcsődét, a kisgyermeknevelőket, bölcsődei dajkákat. Ismerteti a bölcsőde szakmai programját, a házirendet, napirendet, a megbetegedésekkel kapcsolatos tudnivalókat, a nyitvatartások tervezetét, a térítési díj befizetésével kapcsolatos kérdéseket, kéréseket. A szülői értekezleten történik az érdekképviselési fórum jelöltjeinek bemutatása, esetlegesen az új tagok megválasztása. A szülői értekezlet további részében a csoportszobákban csoportos szülői értekezletre kerül sor, ahol a kisgyermeknevelők vezetésével folytatódik a beszélgetés és a szülők minden kérdésre választ kapnak.

#### **7. Közvetett kapcsolattartási formák**

A közvetlen, személyes formákat egészíti ki a szórólapokon, hirdetőtáblákon, közösségi oldalon, honlapon történő információátadás, neveléssel- gondozással kapcsolatos könyvek, cikkek ajánlása, illetve az aktuális programokról, változásokról szóló tájékoztatás.

### **4.2. Intézményen kívüli kapcsolatok**

#### ***Fenntartó:***

- biztosítja a bölcsőde személyi és anyagi jellegű működési feltételeit,
- meghatározza az intézmény dolgozóinak létszámát,
- meghatározza a felhasználható beralapot,
- biztosítja az eredményes működéshez szükséges tárgyi feltételeket,
- az információ és adatszolgáltatással segíti az intézmény működését,
- beszámoltatja a vezetőt a feladatok ellátásáról,
- ellenőrzi a bölcsőde működését.

**A Család- és Gyermejjóléti Szolgálat** felé veszélyeztetettség esetén jelzéssel él a bölcsőde, mint a jelzőrendszer tagja, részt vesz az esetmegbeszéléseken. Amennyiben védelembe vételre és bölcsődei elhelyezésre kerül sor, folyamatos a kapcsolattartás.

**A Védőnői Szolgálat** kezdeményezheti a bölcsődei elhelyezést fejlődési, szocializációs elmaradás észlelése esetén, szociális rászorultság alapján.

**Óvodákkal** jó az együttműködés, a bölcsődések óvodába kerülését, beilleszkedését közösen próbáljuk megkönnyíteni. A bölcsőde rendszeresen kifüggeszti a város óvodáinak bemutatkozó kiadványait.

**Magyar Bölcsődék Egyesülete:** Egyesületi tagok vagyunk, folyamatosan követjük a honlapjukon feltett szalmái anyagokat. Több esetben nyújt segítséget, iránymutatást, javaslatot az egyesület. A Bölcsődei Dolgozók Demokratikus Szakszervezetének munkáját is figyelemmel kísérjük.

**Családok Átmeneti Otthona:** rendszeres a rászoruló családok gyermekeinek a bölcsődei ellátás biztosítása. A kapcsolattartásunk az intézménnyel folyamatos.

**Gyermekorvos, házi gyermekorvos:** kezdeményezheti a bölcsődei elhelyezést fejlődési, szocializációs elmaradás észlelése esetén, szociális rászorultság alapján.

## 5. SZEMÉLYI FELTÉTELEINK

A bölcsődében dolgozók létszáma: 13 fő

– Bölcsődevezető	1 fő
– Kisgyermeknevelő	6 fő
– Bölcsődei dajka	2 fő
– Konyhai kisegítő	2 fő
– Mosodai kisegítő	1 fő
– Udvari munkás	1 fő

Bölcsődénkben minden kisgyermeknevelő rendelkezik szakképesítéssel.

A kisgyermeknevelőkre az együttgondolkodás és együttnevelés, a gyermekek egyéniségének tiszteletben tartása, a bölcsődei nevelés-gondozás alapelveinek maximális betartása a jellemző. Belső igényből fakadó minőségi munkára törekszik minden dolgozónk. Nevelőmunkánkban legfontosabb a játék, a játékos, nyugodt légkör biztosítása. Jellemző a szülők iránti tisztelet és megbecsülés. Dolgozói közösségünk a közelmúltban alakult, új intézmény létrejöttével.

Tisztában vagyunk azzal, hogy dolgozóink munkája hatással van intézményünk összképére, megítélésére. Törekednünk kell arra, hogy az itt dolgozó közösség egy erős csapatná, kiválóan összedolgozó, egymást segítő, együtt gondolkodó és együtt tevékenykedő közösséggé váljon, hiszen ezzel még nagyobb érzelmi biztonságot nyújthatunk a gyerekeknek és a szülők felénk tanúsított bizalmát is erősíthetjük. Fontos a bölcsődei közösségünk jóléte, a jó munkahelyi légkör, mely feltétele a tartalmas, színvonalas munkának. A közösségünk formálását a szakmai előadásokon és kulturális programokon túl segítik az értékközvetítő kirándulások vagy az év végi családi összejövetelek.

A bölcsőde technikai dolgozói is felelősségteljes munkájukkal, hatékonyan hozzájárulnak a színvonalas gyermekellátáshoz.

Bölcsődei dajkáink, mint szakmai dolgozók bár a nevelés-gondozás folyamatában nem vehetnek részt, de minden más esetben ott vannak a kisgyermeknevelők mellett és segítik munkájukat, emellett a bölcsőde takarítási és higiénés feladatait is ellátják. Személyiségük empátikus és megfelelő képességekkel rendelkeznek ahhoz, hogy jó segítők, társai legyenek a gyerekeknek és a kisgyermeknevelőknek.

Bölcsődénk étlapját szakképzett élelmezésvezető és dietetikus állítja össze.

Tálaló konyhánkban a konyhai kisegítőink nagy gondossággal készítik elő a gyermekek étkeztetéséhez szükséges eszközöket, kitálalják az ételt. Étkezést követően a higiéniai szabályok betartása mellett tisztítják, majd tárolják az ezekhez szükséges kellékeket.

A mosodai kisegítő az elszennyeződött textília tisztítására, fertőtlenítésére ügyel.

Udvari munkásunk a bölcsőde környezetének tisztaságára, rendezettségére fordít nagy gondot, ápolja, gondozza a növényeket.

## 6. TÁRGYI FELTÉTELEINK

Az intézmény 36 gyermek fogadására elegendő férőhellyel rendelkezik. A gyermekek elhelyezése 2 gondozási egységben történik, melyből az egyik egység két csoportból, a másik egység egy csoportból áll. Egy bölcsődei gyermekcsoportot 2 szakképzett kisgyermeknevelő lát el. A két csoportos egységen belül négy szakképzett kisgyermeknevelő végzi a nevelő-, gondozó tevékenységet, az egy csoportos egységben kettő. Őket egységként egy bölcsődei dajka segíti.

*Az épületben* 2 gondozási egység található, a hozzá tartozó gyermeköltöző-, átadókkal. A kiszolgáló részben található a tálaló konyha, teakonyha, mosoda, öltözők, vezetői iroda, mosdók, akadálymentes mosdó, takarítószer- és egyéb raktárak. Az épület dél-keleti irányú szárnyában kaptak helyet a kisgyermek helyiségei, az északi, észak-keleti épületrészbe kerültek a személyzeti és kiszolgáló helyiségek. A főbejárat előtetővel védett. A két egységet a főbejárati résztől egy közlekedő választja el. A főbejárattal szemben kapott helyet a babakocsi tároló, melyből jobb és bal irányban közelíthetőek meg az egyes egységek gyermeköltöző-átadó helyiségei, majd az egységenkénti fürdőszoba- WC- mosdóhelyiség, amelynek közvetlen kapcsolata van a csoportszobákkal. A fürdőszoba berendezése megfelel a szakmai követelményeknek. A csoportszobák egyenként 39-40-41 m<sup>2</sup> alapterületűek, üvegezett ajtóval kapcsolódnak egymáshoz és a fürdőszobához. A csoportszobák a Egérke, Nyuszi, Süni neveket viselik.

**Csoportszoba:** A bölcsődénk szervezeti alapegysége a 3 gyermekcsoport. Férőhelyünk száma szerint egy bölcsődei csoportba 12 fő gyermek vehető fel. A csoportokba való felvétel általában az egyes gyermekek életkora, egyéni fejlettségi szintje alapján történik. Egy kisgyermeknevelő maximum 6 „saját” gyermeket lát el. Biztosítjuk, hogy a gyermek a bölcsődébe járás teljes időtartama alatt ugyanabba a gyermekcsoportba járjon.

A gyermekszoba berendezések megtervezésénél elengedhetetlenül fontos figyelembe venni, hogy az adott bútorok, tárgyak, eszközök mérete, alakja alkalmas legyen a gyermekek önállóságának elősegítésére. A csoportszobák mindegyikében beépített bútorok vannak, kihasználva a szoba adottságait és lehetőségeit. A bútorok kiválasztásánál mindig elsődleges szempont a biztonság, és hogy megfeleljen a mindenkori előírásoknak.

A gondozási egységek csoportszobái korszerűen, biztonságosan és a pedagógiai szempontok figyelembevételével vannak berendezve, mindegyik szoba a benne dolgozók személyiségével gazdagítva. A szoba berendezési tárgyai balesetmentes, gyermekek méretéhez igazodó és fejlettségüknek megfelelő kialakításúak. A szobákban játszósarok, benne pihenősarok kialakítása megoldott. A hangulatos bútorok, szőnyegek, párnák, puha textil játékok pihentető, nyugtató hatásúak. Van minden szobában szőnyeg, a földön is elhelyezhető különféle méretű párnák, babzsákok, elkülönülésre alkalmas kuckók, ahol a gyermek megpihenhet.

A csoportszobák berendezése megfelel a gyermekek életkori sajátosságainak. A berendezések és a játékok megválasztásakor az egészségügyi és pedagógiai szempontok figyelembevételén túl, gazdag szín-, forma-, és anyag világot tartottunk fontosnak, ezzel is megteremtve az inger gazdag környezetet. A csoportszobákból a hozzájuk kapcsolódó terasz közvetlenül is elérhető.

**Fürdőszoba:** egységenként került megépítésre egy-egy fürdőszoba, melyhez minden csoportszoba közvetlen kapcsolódik. Kialakítása, méretezése a gyermekek igényeihez, létszámához igazított, a szakmai szabályoknak megfelelően lett kialakítva. Itt található a gyermek wc, kézmosó, fűrésztő kád, pelenkázó asztal, törölköző- és pohártartó.

**Gyermeköltöző-átadó:** ezen helységben található a gyermekek öltöző szekrénye, melyben lehetőségük van egymástól elkülönítve tárolni ruházatukat, személyes dolgaikat. A nagyobb ruhadaraboknak gyermekenként külön fogas biztosított. A helyiség közvetlen kapcsolatban áll a csoportszobával, fürdőszobával.

**Játékkészlet:** A játékkészlet a pedagógia mennyiségi, minőségi és egészségügyi szempontjait tükrözi, a gyermekek sok játéktípusból, önállóan tudnak választani, játszani. Egy részük nyitott játékpulcon, állandó helyen, a gyermekek számára elérhető magasságban van elhelyezve tárolóedényekben (vödrökben, kosarakban, dobozban, tálakban). Másik részük a kisgyermeknevelő által elérhető pulcon (felügyeletet igénylő játékok) kerültek elhelyezésre. Az alapjátékok minden csoportban megtalálhatóak, de ezen felül természetesen más és más a csecsemőkorú-, a tipegő korú- és a nagycsoportos gyermekek játékigénye, melyek minőségben, mennyiségben biztosítottak.

Az épület mellett van a **kerti játékok és szerszámok tárolója**. A telek belső, védettebb részére került kialakításra a játszóudvar, az épület utcafronti oldalán rendezett oldalkert található. A bölcsődébe érkezők fogadását biztosító előterasz, előtér kellemes környezetet teremt, míg a játszóudvar a kisgyermekek szabadban történő időtöltéséhez nyújt biztonságos területet.

A három oldalról zárt, **fedett terasz** lehetőséget nyújt a szabad levegőn történő étkezés, alvás megteremtéséhez, ezáltal biztosítva a gyermekeknek a minél több szabad levegőn tartózkodás lehetőségét.

A gyermek életmódját nagymértékben befolyásolja a szoba, az épület, a kert kiképzése, nagysága, beosztása, berendezése, valamint a tárgyak, amelyek körül veszik őket. A megfelelő tárgyi környezet kialakítása a nevelőmunkánk fontos része. A berendezési tárgyak kiválasztása és felhasználása során az elsődleges szempont a gyermek biztonsága. A gyermekek számára olyan környezetet biztosítunk, amely nem jelent számára veszélyt.

Fontos feladatunk, hogy biztosítsuk minden hozzánk kerülő gyermek számára az aktivitás, a mozgás, a játék lehetőségének a maximumát, azaz úgy kell a játszóhelységet kialakítani, hogy a gyermeknek lehetőséget, alkalmat adjon, és ösztönözze arra, hogy a korának megfelelő aktív játékkal, mozgással töltsze az idejét. Ehhez mindenképp tágas, kényelmes, helyváltoztatásra alkalmas játszóhelyre van szükség.

A szoba kialakításánál gondolni kell a nyugalom biztosítására. A gyermekek szeretnek időnként egyedül, vagy egy-két társukkal elvonulni, sarokba húzódni, elbújni. Ezt a kert beosztásánál is figyelembe kell venni. A derűs, nyugalmat árasztó légkörben a gyermek biztonságban érzi magát, mer kísérletezni, felfedezni, ami alapja az önfelelt játéknak.

**Kerti felszerelések**, a játszóterek, a bölcsődeudvar kialakításánál fő szempont, cél volt, hogy a beépített felszerelések és kültéri játszószerkek a bölcsődés gyermekek fizikai és szellemi képességeinek – ügyesség, mozgáskoordináció, koncentrációképesség – növelését segítsék. Az udvar területén többféle játékszer helyezettünk el, építettünk be, amelyek révén játékos körülmények között lehetővé válik a kisgyermekek mozgáskultúrájának fejlesztése. Az egyszerű és többfunkciós felszerelések változatos forma- és színvilága a bölcsődés korú gyermekek igényeihez igazodik. A beépített játszószerkeken kívül mobil mozgásfejlesztők, kisasztalok, babaházak kerültek ki az udvarra.

A **játszóudvar** elengedhetetlen kelléke a homokozó, aminek árnyékolásáról napvitorlával gondoskodunk. Emellett a fák lombkoronájának folyamatos fejlődése is egyre nagyobb felületen biztosítja az árnyékos teret. A letelepített babaházakban lehetőséget kapnak a gyermekek a pihenésre. A két egység játszóterületén elhelyezettünk egy-egy vízpermetező pancsolót, melynek alja gumiborítással ellátott. A beépített játszószerkeken túl mobil

játékelemek kihelyezésére – műanyag bújó és mászóelemek, csúszdák – a zöld terület ad helyet. Nagy számban áll a gyermekek rendelkezésére futóbicikli, kismotor.

Az intézményben *tálalókonyha* található. A bölcsőde kiszolgáló helyégei (konyha, raktárak, előkészítők, mosoda) is a funkciójukhoz mértén lett kialakítva, berendezésük modern, a mai kornak, igényeknek, elvárásoknak megfelelő.

Az épület megfelel az akadálymentesítésre vonatkozó előírásoknak. Az udvaron lévő telepített játékok tanúsítvánnyal rendelkeznek, amely tovább gazdagítja a nevelési lehetőségeket.

## **7. NEVELÉSI-GONDOZÁSI FELADATOK**

### **7.1. A bölcsődei nevelés alapelvei**

#### ***A család rendszerszemléletű megközelítése***

A bölcsődei nevelésben elsődleges szempont a család működésének megismerése, megértése. A család az elsődleges szociális színtér, érzelmileg a legjelentősebb közösség az életünkben, amely a társas viselkedés és tevékenység szokásrendszerébe bevezet. A családban szerzett korai minták, tapasztalatok mélyen bevésődnek. Az interakciós mintákat a kisgyermek visszatükrözi, ezáltal képet kaphatunk a család erősségeiről, gyengeségeiről egyaránt. A kisgyermeknevelőink elsődleges szempontja, hogy a bölcsődébe járó gyerekek családját minél jobban megismerjék, képet kapjanak a mindennapi otthoni történésekről. Erre több lehetőség is adódik családlátogatás, szülőcsoportos beszélgetések keretében. A legfontosabb a mindennapi beszélgetésekben rejlő lehetőség kihasználása, ami lehetőséget ad arra, hogy minden pozitív családi hatásra ráerősítsen a kisgyermeknevelő.

#### ***A koragyermekkorai intervenció szemlélet befogadása***

A koragyermekkorai intervenció magában foglal minden olyan tevékenységet, amely a kisgyermek sajátos szükségleteinek, egyéni igényeinek meghatározását és figyelembevételét szolgálja. A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény szolgáltató funkcióját tekintve alkalmas színtér a koragyermekkorai intervenció szemléletének alkalmazására. Feladatunknak tekintjük az

esetleges fejlődésbeli lemaradások, megtorpanások felismerését és jelzését, minden esetben a szülővel való együttműködés szem előtt tartásával, a kompetenciahatárok átlépése nélkül, családközpontú szemlélet mentén. Ez magas szintű szakmai felkészültséget, sok ismeretet kíván a gyermekről, a fejlődés jellemzőiről.

### *A családi nevelés elsődleges tisztelete*

A kisgyermek nevelése a család joga és kötelessége. A bölcsődei nevelés-gondozás a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve biztosítja a gyerekek fejlődését. Törekszünk a család és a bölcsőde kölcsönös, jó együttműködését megteremteni. Tiszteletben tartjuk és igyekszünk erősíteni a családi nevelés értékeit, az otthonról hozott szokásokat, hagyományokat, de emellett igyekszünk lehetővé tenni, hogy a szülők megismerjék a bölcsődében folyó munkát és bekapcsolódjanak a bölcsődei életbe. Ennek egyik fontos területe a gyermek bölcsődébe érkezése előtti családlátogatás, ahol ismereteket szerzünk a szülők nevelői attitűdjéről, a gyermek családi életéről, körülményeiről, az otthoni szokások és szabályok rendszeréről. Másik fontos terület a szülővel történő fokozatos beszoktatás, ahol a szülő a csoportban töltött idő alkalmával bekapcsolódik a bölcsőde életébe. Megismerheti az ott folyó munka színvonalát, napirendet, szokásokat, tevékenységeket, miközben fokozatosan adja át gyermeke nevelés-gondozását a gyermek saját kisgyermeknevelőjének.

### *A kisgyermeki személyiség tisztelete*

A kisgyermek egyedi, megismételhetetlen, egyéni szükségletekkel rendelkező, fejlődő személyiség. A bölcsődei nevelésnek, gondozásnak az emberi jogok, az alapvető szabadságjogok tiszteletben tartására, a személyiség teljes kibontakoztatására, értékközvetítésre, értékteremtésre kell irányulnia. A kisgyermeket különleges védelem, szeretetteljes bánásmód és bizalom illeti meg. A bölcsődei nevelés során a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatása, a személyes, a szociális és a kognitív kompetenciák fejlődésének segítése az alapvető gyermeki jogok tiszteletben tartásával történhet. E szerint kapjon meg a gyermek minden segítséget a fejlődéséhez, szükség esetén speciális ellátásban, fejlesztésben részesüljön. Figyelmet kell fordítani az etnikai, kulturális, vallási, nyelvi, nemi, valamint fizikai és mentális képességbeli különbözőségek iránti tolerancia kialakítására, az előítélet-mentes légkör megteremtésére.

### *A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe*

A kisgyermeknevelő személyiségjegyei, nevelői magatartása döntő mértékben meghatározza a kapcsolatot a gyerekekkel és a családokkal, akikre személyiségén keresztül hat. Legyen partner, nevelő és modellnyújtó személy, aki elfogadóan, pozitívan viszonyul a gyerekekhez, érzelmi biztonságot ad számukra, empátia, hitelesség, kedvesség jellemzi. Megfelelő szakmai kompetenciával, kellő önismerettel, empátiával, elhivatottsággal rendelkezzen és forduljon a kisgyermek és szülei felé. A nevelés eredményessége érdekében fontos, hogy a kisgyermeknevelők a nevelői gyakorlatukat egymáshoz közelítsék, az alapvető értékek, erkölcsi normák és célok tekintetében nézeteiket egyeztessék. A kisgyermeknevelő felelős a szakmai tudása szinten tartásáért, gyarapításáért, szakmai kompetenciái fejlesztéséért.

### *A biztonság és a stabilitás megteremtése*

Az adaptációs időszakra úgy tekintünk, mint a kisgyermek elveszett biztonságának újrateremtésére. A gyermekek biztonság és stabilitás érzését szolgálja a gyermekek igényeit figyelembe vevő, jól kialakított és szigorúan betartott napirend, a gondozási sorrend, csoport- és helyállandóság, a felmenő rendszer és a saját kisgyermeknevelő rendszer. Biztosítjuk a gyermekek számára a személyi- és tárgyi környezet állandóságát. A napirend folytonosságán belül az egymásra épülő mozzanatok ismétlődése kiszámíthatóságot, stabilitást, tájékozódási lehetőséget eredményez a napi események sorában, melyek emelik a gyermek biztonságérzetét. Mindezt nyugodt, elfogadó hangulatban, a gyerekek aktivitására építve alakítja minden kisgyermeknevelő.

### *Fokozatosság megvalósítása*

A bölcsődei nevelés minden területén nagyon fontos a fokozatosság elvének betartása. Az új helyzetekhez való alkalmazkodás, a változások elfogadása, új dolgok, helyzetek megismerése, szokások kialakítása, mind-mind csak lassan és fokozatosan történhet. Az ismétlődés tájékozódási lehetőséget, stabilitást, kiszámíthatóságot eredményez a napi események sorában, növeli a gyermek biztonságérzetét. A fokozatosság elve valósul meg az anyával történő fokozatos adaptáció, a szokások alakítása során.

### *Egyéni bánásmód érvényesítése*

A kisgyermek fejlődéséhez alapvető feltétel a kisgyermeknevelő elfogadó, empátikus, hiteles nevelői magatartása. A bölcsődei nevelésben figyelembe kell venni a kisgyermek spontán érésének, egyéni fejlődésének ütemét, a pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, kompetenciáját, nemzetiségi/etnikai, kulturális és vallási hovatartozását. A fejlődés ütemét mindig magához a gyermekhez viszonyítva kell megítélni. Minden új fejlődési állomásnak kiindulópontja maga a gyermek. Ezért fontos, hogy a bölcsődei ellátást nyújtó intézménybe, szolgáltatóhoz járó kisgyermek mindegyike egyéni szükségleteihez igazodó mértékben részesüljön érzelmi biztonságot nyújtó gondoskodásban és támogatásban. Kisgyermeknevelőink a megfelelő környezet kialakításával, a gyermekek életkori, egyéni, aktuális állapotának figyelembevételével segítik a bölcsődébe járó gyermekek fejlődését. Az egyéni bánásmód többek között érvényesül pl. egy-egy gyermek egyéni napirendjének kialakításával vagy étkeztetés során az ételallergiás gyerekek külön étrendjével, a gyermek önállósági fokának figyelembevételével a gondozási tevékenységek során. Fontos, hogy a bölcsődébe járó gyermekek folyamatosan érezze a róla gondoskodó felnőtt elfogadását akkor is, ha lassabban fejlődik, ha esetleg több területen jelentős eltérést mutat az átlagos fejlődéstől, viselkedése bizonyos esetekben különbözik a megszokottól, emiatt nehezebben kezelhető.

### *A gondozási helyzetek kiemelt jelentősége*

A kisgyermek és kisgyermeknevelő számára egyaránt fontos jelentősége van a gondozási helyzeteknek, hiszen ez bensőséges, intim helyzet mindkettőjüknek. A gondozási helyzetek megvalósulása során a nevelésnek és gondozásnak elválaszthatatlan egységet kell alkotnia. Gondozás közben lehetőség van az interakciós és tanítási helyzetek kihasználására, szokások kialakítására. A gondozás minden helyzetében nevelés folyik, a nevelés helyzetei, lehetőségei nem korlátozódhatnak a gondozási helyzetekre. A fiziológias szükségletek kielégítése megteremti a magasabb rendű szükségletek kielégítésének feltételeit, ezért támogató, biztonságos légkörben kell megvalósulnia. A professzionális gondozás hozzájárul a személyes kapcsolatok pozitív alakulásához és a nevelési feladatok megvalósulásának egyik kiemelt színtere. Gondozási helyzetekben étkezési és kulturhigiénés szokásokat is alakítunk.

### *A gyermeki kompetenciakészítés támogatása*

A kora gyermekkor kiemelt jelentőségű, hiszen ebben a korban alapozódnak meg a kognitív, érzelmi és társas kompetenciák, ezért támogatásuk kiemelt jelentőséggel bír a bölcsődei nevelésben. Biztosítani kell annak a lehetőségét, hogy a kisgyermek a játékon, a gondozási helyzeteken, és egyéb tevékenységeken keresztül ismereteket, élményeket, tapasztalatokat szerezzon, átélhesse a spontán tanulás örömét, megerősödjön benne a világ megismerésének vágya. A fejlődés támogatása érdekében fontos, hogy a kisgyermeknevelő folyamatosan, az adott szituációnak megfelelően – gondozás és játéktevékenységek során – ismeretet nyújtson a gyermekek számára, a megszerzett ismereteket pontosítsa, megerősítse, újakkal bővítse, ezáltal fejleszti a gyermekek szabálytudatát és szokásainak kialakulását. Kíváncsiságának fenntartásával, pozitív visszajelzések biztosításával segíteni kell önálló kezdeményezéseit, megteremtve ez által az egész életen át tartó tanulás igényének, folyamatának biztos alapjait. Az előreláthatóság érdekében meg kell tervezni a napi tevékenységeket, tájékoztatni a gyermekeket a várható eseményekről, így ők is szívesen segítenek és bevonhatókká válnak a cselekvésekbe.

### **7.2. A bölcsődei nevelés célja**

A bölcsődei nevelés célja, hogy a kisgyermek a készségeket, képességeket, amelyek segítik őket abban, hogy hatékonyan és kiegyensúlyozottan viselkedjenek saját kulturális környezetükben, sikeresen alkalmazkodjanak annak változásaihoz. A bölcsődei nevelés mindezt olyan szemlélettel és módszerekkel teszi, amelyek segítik a családi nevelés elsődlegességének tiszteletét.

A bölcsődei nevelés további célja, hogy a koragyermekkorai intervenció szemléletének széles körű értelmezésével összhangban minden kisgyermekre és családjára kiterjedő preventív tevékenységet folytasson. A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató családbarát intézményként, szolgáltatóként hozzájárul a családok életminőségének javításához, a szülők munkavállalási esélyeinek növeléséhez.

A napközbeni ellátását úgy kívánjuk biztosítani, hogy az ellátás összhangban legyen a gyermekek szükségleteivel, kielégítse a szülők igényeit, elégedettek legyenek az ellátás minőségével.

Célunk a harmonikus fejlődés lehetőségének biztosítása a gyermek fizikai- és érzelmi biztonságának megteremtésével, együttműködő, harmonikus kapcsolat kialakítása a családokkal, ezáltal kölcsönösen segítve egymást a kisgyermek nevelésében. Tiszteletben tartjuk a család hagyományait, szokásait, nevelési nézeteit. Törekszünk az esetleges nevelési hiányosságok kompenzálására, korrigálására. Odaforduló szeretettel, elfogadással, a gyermek kompetenciájának figyelembevételével, tapasztalatszerzési lehetőséget biztosítunk.

### **A megismerési folyamatok fejlődésének segítése**

Nevelő-gondozó munkánk során, az alapfeladatokon túl kiemelt figyelmet szentelünk a megismerési folyamatok fejlődésének segítésére, az érdeklődés kialakulásának és fenntartásának a segítésére, a kommunikációra. Kisgyerekkorban a gyerekek mindent meg akarnak fogni, ki akarnak próbálni, a valóság felé orientálódnak. Miközben ismerkednek a világgal, minden érzékszervüket igénybe veszik: tapintanak, ízlelnek, hallanak, látnak, szagolnak. A gyerekek felfedező szenvedélye csillapíthatatlan. Gyakran feltett kérdések a „Mi ez? Miért? Mit lehet vele csinálni?” A kommunikációs kedv felébresztésének és fenntartásának elsődleges megelőzési szerepe is van. Nagyon fontos, hogy a kisgyermek úgy szocializálódjon, hogy szokásukká váljon a meghitt beszélgetés a családban és a családon kívül is. A meghallgatás, a beszélgetés kezdeményezése, az értő figyelem, a kérdések megválaszolása, a kérdezés alapfeltétele a bizalmon alapuló jó kapcsolatnak. A kisgyermeknevelők modellnyújtó magatartásukkal segítik a kiemelt szakmai cél megvalósulását. Célunk:

- felkelteni a gyerekek kíváncsiságát, érdeklődését, kreativitását,
- elősegíteni, hogy maga fedezze fel a környezet tárgyait, élőlényeit,
- lehetőséget adni az érzékszervekkel való tapasztalásokra,
- megfigyelni az évszakok szépségeit, színeit, jelenségeit, időjárását, növényeit.
- bátorítani az önálló véleményalkotást,
- segíteni az élményszerzést és annak feldolgozását.

### **Ének-zenei nevelés**

Zenei nevelésünk célja, hogy a kisgyermek zenei érdeklődését felkeltsük, érzékennyé tegyük a környezet hangjai iránt, az énekes játékkal, az együtténeklés örömeivel érzelmeit gazdagítsuk.

Célunk, hogy a gyermekeket a magyar mondókákkal, énekes játékokkal megismertessük, dalolással kedvet keltsünk és mintát adjunk az önkéntes utánzásra, a spontán dúdolgatásra, énekelgetésre. A kisgyermeknevelő az énekhez, mondókához tartozó ismétlődő játékmozdulatokkal összerendezett mozgásra készítse a gyermekeket, fejlessze ritmusérzéküket, az énekelgetéssel olyan légkört teremtsen, amelyben a gyermek jól érzi magát és maga is szívesen végzi azt. A bölcsődei zenei nevelés eredményeként lehetőséget nyújtunk a kisgyermek további zenei fejlődésére. Csoportjainkban megtalálható furulya, triangulum, metalofon, xilofon, és még sok más hangszer.

### **Alkotó tevékenységek**

Célunk, hogy az alkotójátékok során a gyerekek sokféle anyaggal ismerkedjenek meg, kreativitásuk kibontakozhasson. Fedezzék fel az anyagok sajátosságai mellett az ábrázolás lehetőségét, örömet. Fejlődjön manipulációs készségük, fantáziájuk, kreativitásuk a különböző anyaggal való munkálkodásuk során, ezáltal új ismereteket, tapasztalatot szerezzenek. Alkotás közben a gyerekek beszélő kedve fokozódik, ami hozzájárul a kommunikáció fejlődéséhez. Az elkészült alkotásokat megőrizzük, polcon, táblán elhelyezzük.

## **7.3. A célok megvalósításának eszközei, módjai**

### **A megismerési folyamatok megvalósításának eszközei, módjai**

A bölcsődés gyermek számára is ösztönző erő a természet, melynek nagy hatása van a gyermeki személyiség fejlődésére. A természeti környezet kifogyhatatlan tárháza a játéknak, alkotásnak, az ezekhez kapcsolódó ismeretszerzésnek. Érdeklődve figyelik az állatokat, utánozzák hangjukat, mozgásukat, testi közelségbe is szívesen kerülnek velük – megfognak bogarakat, rovarokat. Egy csírázó mag, egy rügyező ág megfigyelése is felkelti érdeklődésüket, ismereteket szerezhetnek az évszakok szerint változó természetről. A természeti jelenségek megfigyelése is érdekes tapasztalatot jelenthet. A föld, a víz a levegő természetes módon jelen van életükben. A rögzös föld, a száraz és vizes homok tapintása, markolásása, a kavicsok gyűjtögetése lehetőséget ad a környezet megismerésére. A tél elmúlásával egyre több időt töltünk a szabadban, hogy megfigyelhessék a fű és a különböző növények növekedését, a

homok szerkezeti változását, a fákon növekvő levelek gyarapodását. Március közeledtével a víz világnapja alkalmából magokat fognak a magaságyásban található földbe ültetni, aminek növekedését azután folyamatosan figyelhetik a kicsik. Az ismeretek bővítését gyakorlati szinten a szobai- és az udvari játék tevékenységeinek ideje biztosítja. A megismerő folyamat segítése játékban, spontán helyzetekben, beszélgetésekben, a napi élet bármely mozzanatában megvalósulhat:

- termések, kavicsok gyűjtése,
- toboz gyűjtése a fenyőfa alól,
- levél gereblyézése, talicskába gyűjtése,
- hódombépítés,
- hólapátolás,
- jég keresése,
- nyom hagyás a hóban,
- olvadás megfigyelése a csoportszobában,
- madárhangok megfigyelése,
- bogarak megfigyelése,
- viráglocsolás,
- magaságyás növényeinek locsolása,
- magaságyás terméseinek szedése, azokkal való ismerkedés,
- a környezet hangjainak megfigyelése.

A gyakorlati dolgok mellett a tanuláshoz elengedhetetlen a mese, a mondóka, az ének. A gyerekek ezzel a módszerrel jutnak a legkönnyebben a korosztályuknak megfelelő ismeretekhez.

### **A zenei nevelés megvalósításának eszközei, módjai**

A személyes kapcsolatra épülő zenei nevelésnek az éneklés az alapja. A zenei hallás, éneklés, ritmusérzék fejlesztése külön gyakorlást nem igényel, mert ezek a képességek játék közben, vagy az éneklés hallgatása közben szabadon fejlődnek. Ehhez kapcsolódó feladataink:

- az éneklés legyen halk, néhány gyerekhez szóljon, érvényesüljön a felnőtt-gyermek bensőséges kapcsolata,

- a nap folyamán alkalomszerűen többször jelenjen meg az éneklés, mondókázás, játékos mozgással kísérve – észre kell venni azokat a lehetőségeket, amikor a kisgyermek igényelné ezt,
- az énekelgetést tudatosan alkalmazva a spontaneitásra, a gyerekek önkéntes érdeklődésre és részvételére kell építeni,
- fel kell hívni a gyerekek figyelmét a természet zörejeire: pl. madárhangok, szélzúgás, közlekedési eszközök hangjaira,
- hangulatkeltésre, csendes meghallgatásra énekelgessünk a gyerekeknek pl. állatokról, virágokról, évszakokról,
- élő zene alkalmazása a csoporton található hangszerek segítségével.

### **Az alkotó tevékenység megvalósításának eszközei, módjai**

Feladatunk megtervezni a tevékenységeket, előkészíteni a szükséges eszközöket, ezáltal kialakítani az érdeklődést.

A gyerekek játékosan, folyamatos felügyelet mellett ismerkednek meg sokféle anyaggal, eszközzel:

- firkálgatnak nagy felületen, földre vagy falra helyezett csomagoló papírra,
- rajzolgatnak homokba pálcával, aszfaltra, táblára színes krétával,
- nyomot hagynak ceruzával, zsírkrétával, festékekkel,
- ujjal festenek, tenyérlenymatot készítenek,
- ismerkednek az ollóval, vágják, tépnek, gyúrják papírokat,
- ragasztanak papírra nagy méretű magvakat, száraztészta, pamutot, papírt,
- kipróbálják a különböző anyagokat: gyurmát, só-liszt gyurmát, homokot, havat, papírt, apró terméseket, fonalat,
- sodornak, gyurkálnak, simítanak, ütögetnek, gömbölyítnek ezekkel.

Minden tevékenységet kísérhet beszélgetés, énekelgetés, verselgetés, mondókázás.

#### **7.4. A célok megvalósításának mérése, ellenőrzése**

A célok megvalósulását a gyerekek tevékenységének megfigyelése során tudjuk leginkább lemérni. Munkánk fokmérője a gyerekek egyéni fejlődése, nyitottsága, érdeklődése minden iránt, új tevékenységekben való részvétele, gazdag szókincse, kapcsolatteremtése felnőttekkel, gyerekekkel. A megfigyelések tapasztalatait a családi füzetekben és az egyéni fejlődési naplókban rendszeresen összefoglaljuk. Célunk megvalósulását a szülőkkel való közös beszélgetésekben, visszajelzéseik alapján is mérjük. Lehetőségekhez mérten évente elégedettségmérést készítünk a szülők körében kérdőíves felmérés formájában. A kisgyermeknevelők szakmai megbeszélései kontroll jellegűek.

#### **7.5. A bölcsődei nevelés feladata**

Bölcsődénk a gyermekjóléti alapellátás részeként hozzájárul a gyermekek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítéséhez. Ellátja Nyíregyháza Megyei Jogú Város és Nagycserkesz Község közigazgatási területén élő, családban nevelkedő - 20 hetes kortól 3 éves korú - gyermekek napközbeni nevelését és gondozását. Ha a gyermek a nevelési-gondozási évközben a 3. életévét betöltötte, az adott bölcsődei nevelési-gondozási év végéig, azaz augusztus 31-ig maradhat az intézményben, illetve amennyiben fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. életévének betöltését követő augusztus 31-ig tovább nevelhető és gondozható a bölcsődében.

##### **A családok támogatása, annak erősségeire építve a szülői kompetencia fejlesztése**

A bölcsőde, mint első gyermekintézmény, amivel a kisgyermekes családok kapcsolatba kerülnek, jelentős szerepet tölt be a szülői kompetencia fejlesztésében. A család erősségeinek megismerése, támogatása a pozitívumok kiemelésével valósul meg. A családi és bölcsődei nevelés összhangja, a szülők és a kisgyermeknevelők közötti kölcsönös bizalom elengedhetetlen feltétele a kisgyermek harmonikus fejlődéséhez. A szülő ismeri legjobban gyermekét, így közvetíteni tudja szokásait, igényeit, szükségleteit, segítve ezzel a kisgyermeknevelőt a gyermek ismeretén alapuló differenciált, egyéni bánásmód kialakításában. A kisgyermeknevelő, mint szakember, szaktudására, tapasztalataira építve, a szülők igényeihez igazodva közvetíti a kora gyermekkori fejlődéssel, neveléssel kapcsolatos ismereteket,

módszereket. Lehetőségeket biztosítunk szülőcsoportos beszélgetések szervezésével arra, hogy a szülők és a kisgyermeknevelők a gyermek fejlődésével és nevelésével kapcsolatos kérdéseket megbeszélhessék. Ezáltal személyre szóló támogatást nyújtunk a szülőknek.

### **Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása**

Az egészséges testi fejlődés elősegítése érdekében feladatunk egészséges és biztonságos környezet megteremtése, a kisgyermek fejlődésének megfigyelése, dokumentálása. A kisgyermek egészséges életmódra nevelése bölcsődei élete alatt folyamatos, ezt szolgálja az életkoruknak megfelelő táplálás, az étkezési kultúra kialakítása, a kultúrhigiénés szokások megerősítése, a napirend, a rendszeresség, melyek mind hozzájárulnak a helyes életritmus kialakulásához. Feladatunk a jól kialakított napirenden belül az aktív, tevékeny élet, a nyugodt pihenés és a lehető legtöbb szabad levegőn tartózkodás feltételeinek biztosítása. A betegségek megelőzése érdekében odafigyelünk a rendszeres és megfelelő módon történő szellőztetésre, biztosítjuk a megfelelő időtartamú szabad levegőn való tartózkodást, az időjárásnak megfelelő öltözködést, megfelelő étrendet, folyadékpótlást.

### **Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése**

Az együttélés helyzetei az énérvényesítés, a tolerancia, az empátia gyakorlásának színterei, amelyek hozzájárulnak az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztéséhez. Nagyon fontos, hogy a kisgyermek már a bölcsődébe kerülés első napjaitól érezze, hogy a kisgyermeknevelő szeretete, gondoskodása, figyelme neki szól, Ő az, aki az új helyzetben védelmet, biztonságot nyújt számára. Feladatunk elősegíteni a csoportban élő gyermek biztonságérzetét, szeretetteljes felnőtt-gyermek kapcsolat kialakulását, egyéni szükségleteinek kielégítését. Segítjük a társas kapcsolatok alakulását, a közös egymás melletti játékot, az együttélési szabályok elfogadását. Támogatjuk az önállósági törekvéseiben, tevékenységében, viselkedésében saját énjének érvényesítésében. A beszédkészség fejlesztése érdekében ingergazdag nyelvi környezetet biztosítunk. Értő figyelemmel, meghallgatással, kérdések megválaszolásával segítjük a kommunikatív képességek fejlődését és a kommunikációs kedv fenntartását.

### **A megismerési folyamatok fejlődésének segítése**

A kisgyermek érdeklődésének erősítése, a játékos felfedezés és a cselekvéses tanulás lehetőségeinek megteremtése a kisgyermeknevelők aktív részvételével és a megfelelő környezet kialakításával történik. A bölcsődei nevelés-gondozás helyzeteiben a szakember ismeretet nyújt, segíti a tájékozódást, a tapasztalatok és élmények feldolgozását. Az önálló választás és a döntési képesség kialakulását segíti a bátorító, ösztönző nevelői magatartás. Tevékenységeink - játék, éneklés, mondókázás, alkotó tevékenységek, mesehallgatás, játékos torna, beszélgetések, könyvek nézegetése, egyéb fejlesztő tevékenységek - a gyermekek önkéntességére épülnek. Nem lehet elvárás a részvétel, de a kisgyermeknevelők tudatos tervező munkája a gyermekek megfelelő módon történő motiválása, a nyugodt derűs légkör, a testi-lelki szükségletek kielégítettsége, a megfelelő nevelői minta elengedhetetlen a fejlődésében. A játékhoz és egyéb fejlesztő tevékenységekhez szükséges feltételeket a gyermekek igényeinek, fejlettségi szintjének megfelelően alakítjuk ki.

### **7.6. A bölcsődei nevelés főbb helyzetei**

Alapvető szempont, hogy a bölcsődében eltöltött idő a kisgyermek számára élményt nyújtó, részvételre motiváló, tanulási tapasztalatokat biztosító legyen. A főbb nevelési helyzetek a következők:

#### **Tanulás**

A tanulás a gyermek korából és fejlettségéből adódó tevékenység. Kisgyermekkorban a legfontosabb mozgatórugója a személyes kíváncsiság, az érdeklődés, és maga a cselekvés. Az egyéni motivációval társuló, cselekvésen alapuló tanulás segíti leginkább a gyermek fejlesztését. A bölcsődei nevelés-gondozás egyik kiemelt feladata az önállóság gyakorlásának a lehetőségét megteremtteni. Ezt a próbálkozásokhoz elegendő idő biztosításával, a gyerekek meghallgatásával, véleményének figyelembevételével, kompetencia gyakorlásának lehetőségével érjük el. Fontos a modellnyújtás, bátorítás, támogatás, megerősítés, elismerő jelenlét, az élményszerzés lehetőségének biztosítása, melyekkel segítjük a tanulást.

## **Gondozás**

A gondozás egy bensőséges interakciós helyzet a gyermek és a kisgyermeknevelő között, miközben nevelés is megvalósul. Célunk a nevelés-gondozás során a gyerekek testi-lelki harmóniájának elősegítése. Minden gondozási helyzetben lehetőséget kapnak a kisgyermek az aktív részvételére, elegendő időt biztosítunk egy-egy mozzanat megtanulására, sikeres próbálkozásait megdicséjjük, amivel növeljük az együttműködési kedvet. A gondozás jelentős mértékben befolyásolja az önállósodást. A szokások kialakításának egyik alapja a kisgyermek kompetenciaigénye, melynek kialakulását segíti a támogató, megerősítő jelenlét. Célunk és feladatunk elérni, hogy a bölcsődéskor végére a gyerekeink sok területen önállóak legyenek, kis segítséggel egyedül étkezzenek, öltözködjenek, tisztálkodjanak, a bölcsődében kialakított szokásokat, szabályokat tovább vigyék.

## **Játék**

A játék a gyermekkor legfontosabb, önkéntes, spontán tevékenysége a gyerekeknek, amely örömeztetést vált ki. A személyiség minden területére kiható fejlesztő hatással van: elősegíti a testi, az értelmi, az érzelmi, és a szociális fejlődést. Feladatunk, hogy biztosítsuk a játék objektív és szubjektív feltételeit. A szabad tevékenységválasztás lehetőségének biztosítása, a gyermek öntevékenységének és kreativitásának támogatása, az indirekt irányítás, a megfelelő légkör megteremtése, a magányos játék és az együttes játék lehetőségének biztosítása egyaránt fontos. A kisgyermeknevelővel, a társakkal való együttlét örömforrás a kisgyermek számára, a társak viselkedése mintát nyújt, segítve ezzel a szociális képességek fejlődését. Különös hangsúlyt fektetünk a nagymozgásos játékokra.

## **Mozgás**

A mozgás a kisgyermek életszükséglete, elengedhetetlen feltétele a szervezet harmonikus, összehangolt működésének, nem utolsósorban örömforrás a kisgyermek számára, mivel nagy mozgásigénnyel rendelkeznek. A mozgás fontos szerepet tölt be az értelmi, idegrendszeri fejlődésben, feltétele és eszköze a tapasztalásnak, a megismerő tevékenységnek, a gondolkodásnak. A csoportszobában, az udvaron, a teraszon is lehetőségük van a gyerekeknek különböző mozgásfejlesztő játékok használatára. Kiemelt figyelmet fordítunk a balesetmentesség és veszélyforrások kiküszöbölésére. A játszóudvarok nagy területűek, megfelelő a füves és a burkolt terület aránya. Sokféle mozgásformára lehetőséget adó, telepített udvari játékaink is biztosítják a mozgásigény kielégítését. Rendelkezésre állnak különböző

mozgásfejlesztéshez szükséges eszközök. A mozgásfejlesztő eszközök használata során a gyermekek szabadon próbálhatják, végezhetik az egyes mozgásformákat, ezáltal fejlődik mozgáskoordinációjuk, harmonikussá válik a mozgásuk. Cél és feladat a mozgásos játékok biztosításán túl, hogy nyugodt, derűs légkört teremtsünk a mozgáshoz is.

### **Mondóka, ének**

A kisgyermeknevelők feladata, hogy sokrétű zenei élmény átélésére, tapasztalatszerzésre adjon lehetőséget a csoportba járó gyermekeknek. Az éneklést tudatosan alkalmazzuk a kisgyermekek önkéntes érdeklődésére és részvételére építve. Napi szinten többször megjelenik a spontán dúdolgatás, ritmikus szövegek mondogatása, éneklése, környezet hangjainak megfigyeltetése, dallam és ritmushangszerek hallgatása, majd megszólaltatása, közös éneklés. A személyes kapcsolatokban, játékhelyzetekben átélt mondókázás, éneklés, zenélés pozitív érzelmeket kelt, örömeleményt, érzelmi biztonságot ad a kisgyermeknek. A kisgyermeknevelő felelőssége a zenei anyag kiválasztása. Elsősorban a népdalokból, népi mondókákból válogatunk, melyet kiegészítünk a magyar gyermekdalokkal, figyelembe véve a gyermek életkori sajátosságait, egyéni fejlettségét, érzelmi, hangulati állapotát.

### **Vers, mese**

A verselés, mesélés, képeskönyv nézegetés, bensőséges kommunikációs helyzetet teremt a gyerekek és a kisgyermeknevelők között, ami érzelmi biztonságot nyújt. A versek, mesék segítik az aktív szókincs kialakulását, hatással vannak a beszédre, a gondolkodásra, az emlékezetre, a képzeletre, az érzelmi és a szociális fejlődésre. A bölcsődében az irodalmi és a népi műveknek egyaránt helye van. Sokféle helyzethez kapcsolódhat, amit befolyásol a gyermek pillanatnyi állapota, igénye.

### **Alkotó tevékenység**

Az öröm forrása maga a tevékenység, nem pedig annak eredménye. A kisgyermeknevelők feladata, hogy megteremtsék az alkotás lehetőségét, a szükséges eszközök segítsék a gyerekek próbálkozásait. Az ismerkedés, az eszközök használatának gyakorlása, a kíváncsiság, az érdeklődés és aktivitás megtartása az alkotótevékenységek iránt nagyon fontos, mely közben fejlődik a finommotorika, az érzékelés, észlelés - tapintás, forma, tér, szín, méret, alak. Feladat az egyes technikák, eszközhasználat megmutatása, az alkotókedv ébrentartása az alkotások elismerésével. A leggyakoribb alkotó tevékenységi formák a bölcsődei ellátás keretében a

nyomhagyó eszközök használata, firkálás, gyurmázás, ragasztás, tépés, ujjfestés, vastag ecsettel festés.

### **Egyéb tevékenységek**

Egyéb tevékenységek különböző élethelyzetekhez, a környezet aktív megismeréséhez, a környezet szépítéséhez kapcsolódnak, pl.: viráglocsolás, falevelek összegyűjtése, magaságyás növényeinek locsolása, termés begyűjtése. Cél, hogy a gyerekek ezekben a tevékenységekben önként és örömmel vegyenek részt, átélhessék az „én csinálom” élményét, de bármikor ki is léphessenek belőle. Az önkéntesség nagyon fontos. A kisgyermeknevelő feladata, hogy biztosítsa a próbálkozás, az együttműködés és a feladatok megosztásának a lehetőségét, az okozati összefüggések felfedezését, megértését.

## **7.7. A bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei**

### **Saját kisgyermeknevelő rendszer**

A saját kisgyermeknevelő rendszer alapja a személyi állandóság. A saját nevelő feladata, hogy beszoktassa a kisgyermeket a csoportba, figyelemmel kísérje és regisztrálja a gyermek fejlődését, vezesse a gyermekkel kapcsolatos dokumentációt, és az „ölelkezési időben” elsősorban ő nevelje, gondozza a kisgyermeket, így megteremtve annak lehetőségét, hogy a felnőtt-gyermek kapcsolat erősebbé váljon, kialakuljon a kötődés.

### **Gyermekcsoportok szervezése**

Bölcsődénkben három gyermekcsoport működik. Felvételtkor a szülői kérést a kisgyermeknevelő megválasztásában lehetőség szerint figyelembe vesszük. A leendő csoportok kialakításánál figyelünk a jogszabályi előírásokra és a fiúk-lányok hasonló arányára. A minőségi nevelést az életkornak és a sajátos igényeknek megfelelő felnőtt-kisgyermek arány garantálja. A kisgyermek a bölcsődébe járás teljes időszaka alatt ugyanabba a gyermekcsoportba jár.

Sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek nevelése többféle módon valósulhat meg. Nevelésük, gondozásuk a bölcsőde életébe ágyazottan, egyéni igényeiknek megfelelően történik.

Egyik mód a teljes integráció, ahol a gyermek bölcsődei ellátása teljes egészében a nem sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra nem jogosult gyermekekkel közös csoportban történik.

Másik mód a részleges integráció, amikor a gondozási egységen belül az egyik csoportszobában a sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra nem jogosult gyerekek, a másik csoportszobában pedig az ezekre jogosult gyerekek ellátása történik. A gondozási tevékenységeken kívül a napirend meghatározott részében a két gyermekcsoport együtt tevékenykedik, pl. játék, szabad levegőn tartózkodás.

Harmadik mód, amikor a sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek speciális csoportban kerül ellátásra.

### **Tárgyi feltételek**

A kisgyermeket körülvevő tárgyi környezet a jogszabályi és szakmai előírásoknak megfelelően kerül kialakításra, figyelembe véve a csoportokba járó gyerekek létszámát, életkorát, egyéni igényeit, különös tekintettel a biztonságosságra.

### **Napirend**

A napirend összeállításánál fontos szempont, hogy jól szervezett, folyamatos, egyben rugalmas is legyen. Csoportjaink napirendjében a közösség szükségleteit és igényét úgy elégítjük ki, hogy közben minden egyes gyermek szükségletét és igényét figyelembe vesszük. Az egymást követő gondozási műveleteket sietség nélkül, nyugodt, elfogadó hangulatban, a gyerekek aktivitására építve végezzük el. Ez megeremti a biztonságérzetet, kiszámíthatóságot, az időben való tájékozódást, az események előrelátását és az önállóság lehetőségét. A napirendet csoportonként és évszakonként készítik el a kisgyermeknevelők, mely függ a gyermekcsoport életkori összetételétől, fejlettségétől, szükségleteitől. A napirendekhez igazodik az egység

munkarendjének elkészítése. Fontos a jó munkaszervezés, a bölcsődei dajkával összehangolt munka.

## **8. A BÖLCSŐDEI ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA**

A felvétel rendjét, feltételeit, az intézmény működését a 1997. évi XXXI. törvény, a 15/1998 NM rendelet és a helyi rendelet szabályozza. Ezen szabályozás szerint a gyermekek napközbeni ellátását különösen azoknak a gyermekeknek kell biztosítani,

- akinek fejlődése érdekében állandó napközbeni ellátásra van szüksége,
- akit egyedülálló vagy időskorú személy nevel,
- akivel együtt a családban 3 vagy több gyermeket nevelnek,
- akinek a szülője, gondozója szociális helyzete miatt az ellátásról nem tud gondoskodni.

A bölcsődei felvételi kérelem egész évben benyújtható, az intézmény vezetőjénél, formanyomtatványon, az adott nevelési évre. A bölcsődevezető saját hatáskörben dönt a gyermek felvételéről. A szülővel való első találkozás alkalmával a bölcsődevezető tájékoztatja a szülőt a felvétel rendjéről, felvételhez szükséges dokumentumokról, a beszoktatás módjáról, bölcsődei szokásokról. A felvételre jelentkezők előjegyzésbe kerülnek. Alkalma van a szülőnek arra, hogy betekintést nyerjen a bölcsőde életébe. Lehetőség szerint figyelembe vesszük a szülői kéréseket a leendő csoportok kialakításánál. A felvételtől írásban értesítést kapnak a szülők. A szolgáltatás megkezdése előtt a bölcsődevezető a szülővel (törvényes képviselőjével) megállapodási szerződést köt.

A személyes gondoskodás feltételeiről az intézményvezető a szülőt tájékoztatja:

- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- az intézmény házirendjéről,
- panaszjog gyakorlás módjáról,
- érdekeképviselési fórumról,
- esetleges fizetendő étkezési díjról,
- adatvédelemmel,
- adatkezeléssel kapcsolatos jogairól.

A bölcsődei ellátás keretében a nyíregyházi lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező gyermekek elhelyezéséről kell gondoskodni. Mindazon családok igénybe vehetik a bölcsődét, akiknek szükségük van arra, hogy napközben gondoskodjanak a gyermekeikről: a dolgozó, hivatásukat gyakorló, a GYES mellett munkát vállaló, a gyermeküket egyedül nevelő, a tanuló szülők.

A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő hozzájárulásával a körzeti védőnő, a házi orvos/házi gyermekorvos, a szakértői és rehabilitációs bizottság, a szociális- illetve családgondozó, a gyermekjóléti szolgálat és a gyámhatóság is kezdeményezheti.

A jelentkezés folyamatos mindaddig, míg szabad bölcsődei férőhellyel rendelkezünk. Telt létszám esetén a jelentkezőket előjegyzésbe vesszük, és megüresedés során értesítést küldünk. A 15/1998 NM rendelet értelmében bizonyos családok előnyt élveznek, így a felvétel nem kizárólag csak a jelentkezés sorrendjében történhet. Ez különösen abban az esetben fontos, ha a gyermek életét, egészségét veszély fenyegeti. Ilyenkor mindent megteszünk annak érdekében, hogy mielőbb ellátást tudjunk biztosítani a rászorulóknak.

#### **A bölcsődei ellátás megszüntethető:**

- a szülő kérelmére,
- a gyermek óvodába felvételt nyert,
- a bölcsődei nevelési év végén (augusztus 31.), ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte,
- a gyermek a harmadik életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre és óvodai jelentkezését a bölcsőde orvosa nem javasolja, bölcsődében gondozható negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig,
- az intézményvezető az ellátást megszünteti, ha a jogosult a házirendet ismételten súlyosan megsérti, vagy az ellátás feltételei, okai már nem állnak fenn.

## 9. TÁJÉKOZTATÁS

Bölcsődei programjainkról többféle módon értesítjük a szülőket. A személyre szóló, szóbeli meghívásokon túl a faliújságra is készítünk meghívót. Az étlapot a faliújságon nézhetik meg a szülők. A térítési díjjal kapcsolatos információkról itt is értesülhetnek. A városi honlapon keresztül, a helyi lapban tájékoztatjuk a családokat az intézményünk által nyújtott szolgáltatásokról. Ezen túl további lehetőségekkel, ötletekkel próbáljuk megismertetni a bölcsődei ellátást a város lakosságával: helyi médiában tájékoztatás közzététele, családi délutánok népszerűsítése.

### 9.1. Szülők tájékoztatásának személyes formái

- Látogatási lehetőséget biztosítunk, melynek során a szülő személyesen tájékozódhat, és tapasztalatai alapján dönthet a bölcsődei jelentkezésről. A lehetőség célja, hogy a szülőknek bemutassuk a bölcsődét, beszélgethessünk a pl. a beszoktatásról, napirendről és lehetőségük legyen a kérdéseik feltevésére.
- A szülőkkel való első találkozás alkalmával törekszünk arra, hogy kölcsönös szimpátia alakuljon ki. Tájékoztatjuk a szülőt a felvétel rendjéről, alkalmat adunk arra, hogy a szülő a bölcsőde életébe betekintést nyerjen.
- Egy héttel a kisgyermek bölcsődébe érkezése előtt a két kisgyermeknevelő otthoni környezetben megismerkedik a családdal. A találkozás módot ad arra, hogy a kisgyermeknevelők megismerjék a kisgyermek szokásait, egyéniségét, a szülők információkat nyújtsanak gyermekükről, illetve a szülők is bővebb információt kaphatnak a bölcsődei életről. Lehetőség nyílik a bizalmasabb beszélgetésre.
- Tájékoztató szülőértekezletet tartunk a nevelési év kezdetén, amely lehetőséget ad a bölcsődei élet megismertetésére, információk átadására, megbeszélésére, az érdekképviselői fórum tagjainak bemutatására, megválasztására.
- A szülőcsoportos beszélgetések lehetőséget adnak a közvetlenebb, az adott csoportot érintő kérdések megbeszélésére, átélt élmények, tapasztalatok megosztására.
- A kapcsolattartás és tájékoztatás egyéni formája valósul meg a napi találkozásokon, egyéni beszélgetéseken és a családi füzeten keresztül.

- A hirdetőtáblán fontos információkról, tudnivalókról tájékoztatjuk a szülőket, ide kerülnek az aktuális programokról, változásokról szóló tájékoztatók is.
- A szülői érdekképviselőt érvényesítése érdekében partneri viszonyra törekszünk a közérdekű problémák megvitatása során.

## 9.2. Házirend

Minden nevelési évben felülvizsgáljuk a házirendet. Változtatás esetén az érdekképviselőti fórum tagjai egyetértési jogot gyakorolnak a házirendben foglaltakról és írásban nyilatkoznak az elfogadásról. A szülővel kötött megállapodásba foglaljuk bele a házirend átvételének és tartalma tudomásulvételének tényét. Minden egység faliújságján megtalálható a házirend.

A házirend tartalmi elemei:

- a bölcsőde neve, elérhetősége
- a bölcsőde nyitvatartási ideje
- a bölcsődések kíséretével kapcsolatos elvárások
- a gyermek ruhájának és egyéni használati eszközeinek tárolásával kapcsolatos elvárások
- az orvosi utasítások betartásával kapcsolatos elvárások
- a gyermek egészségügyi állapotával kapcsolatos elvárások
- a gyermek gyógyszer és élelmiszer érzékenységi jellemzőivel kapcsolatos információnyújtási elvárások
- a gyermek napközbeni megbetegedésével kapcsolatos elvárások
- a szülők napközbeni elérhetőségeivel kapcsolatos elvárások
- a gyermek távolmaradásáról szóló tájékoztatási szabályok
- a szülőkkel való kölcsönös kapcsolattartási szabályok, annak formái
- a térítési díj befizetésével kapcsolatos szabályok
- a bölcsőde területén elvárt viselkedési szabályok
- szülők kötelességei és felelősségei

### **9.3. Bölcsődei dokumentáció**

Kisgyermeknevelők által vezetett dokumentumok:

- csoportnapló
- a gyermekekről vezetett napi jelenléti kimutatás (konyhai és létszám jelentők)
- bölcsődei gyermek egészségügyi törzslap
- fejlődési napló
- családi füzet

A megújult szakmai dokumentációban a csoportnapló vezetése jelentősebb szerepet kapott a korábbi évekhez képest. A bölcsődei csoportnapló a bölcsődében, mini bölcsődében nevelkedő kisgyermek adott csoportra vonatkozó dokumentációja. Az intézmény egyik kötelezően használatos, hivatalos dokumentuma, amely fontos információkat tartalmaz a gyermekek testi-, lelki-, szociális fejlődéséről. A mindennapi fontosabb események és történések rögzítését szolgálja az egyes gyermekre és a csoport egészére vonatkozóan. Adattartamával segíti a kisgyermeknevelők közötti információcserét, a csoportban zajló pedagógiai munka tervezését és értékelését, és támpontot ad a gyermekekről vezetett fejlődési napló vezetéséhez. Az írott üzenetváltás legfőbb eszköze a családi füzet, melyen keresztül tájékoztatjuk a szülőt a gyermek fejlődésében észlelt előrelépésekről, az egészségi állapotával kapcsolatos eseményekről, ünnepek alkalmával, kedves versekkel, képekkel, köszöntőkkel kedveskedünk a gyerekeknek. A törzslapot, a fejlődési naplót a gyermek saját kisgyermeknevelője vezeti. A kisgyermeknevelők által készített havi/negyedéves összefoglalás felöleli a gyermekek tevékenységét és megnyilvánulásaik különböző területeit: fejlettségi szintjére, ismereteire, szokásaira lelki világára vonatkozó jellemzőket. A dokumentációk vezetésénél figyelembe vett szempontok: tárgyyszerűség, hitelesség, rendszeresség, szakszerűség, célszerűség, rendezettség.

## **10. AZ IGÉNYBEVEVŐK ÉS A MUNKAVÁLLALÓK JOGAI**

### **Gyermekvédelem a bölcsődében**

A gyermekvédelmi feladatok ellátását a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló, 1997. évi XXXI. törvény szabályozza.

### **Jelzőrendszer működtetése**

- A kisgyermeknevelő, ha bármilyen problémát észlel a gyerekeivel kapcsolatban, erről tájékoztatást nyújt az intézményvezetőnek.
- Védőnővel, házi gyermekorvossal való konzultálás.
- Szülővel történő beszélgetés.
- Rendőrség, illetve a helyi gyermekjóléti szolgálat tájékoztatása írásban.
- Gyermekjogi képviselő: dr. Kovács Attila  
Elérhetősége: kovacs.attila@odbk.hu

06/20/489 95 23

### **Kisgyermek joga**

- Biztonságot nyújtó, szeretetteljes légkörben élhessen, fejlődhessen.
- Fejlődéshez szükséges feltételek biztosítva legyenek.
- Veszélyhelyzetben azonnali segítséget kapjon.
- Szükség esetén szakemberek segítsék a fejlődését.
- Lehetősége legyen a játékhoz, tapasztalatok szerzéséhez.
- Hátrányos szociális körülmények esetén kapjon meg minden segítséget a fejlődéshez.
- Rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön.

### **A szülő joga**

- Megválassza az intézményt, melyre gyermeke nevelését-gondozását bízta.
- Megismerje a nevelési-gondozási elveket, szakmai programot melyek alapján gyermekét nevelik, gondozzák.
- Tanácsot, tájékoztatást kérjen és kapjon a kisgyermeknevelőtől, megismerhesse a gyermekcsoport életét.
- A bölcsőde működéséről véleményt mondjon.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti a személyes adatainak védelme, az adatai kezelésével kapcsolatos jogok érvényesítése, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

000002

- Az ellátást nyújtó kötelezettségzegése az ellátással, a szolgáltatás igénybevételével kapcsolatos problémák esetén panasszal élhetnek, melyet a bölcsőde vezetőjéhez lehet szóban vagy írásban benyújtani.

#### **A szülő kötelessége**

- A házirendben leírtak betartása.
- Térítési díjak a bölcsőde által meghatározott időpontig történő befizetése.
- A család körülményeinek (munkaviszony megszűnése, társadalombiztosítási ellátások igénybevétele, stb.) a bölcsődei ellátásra vagy a kiskorú felügyeletének ellátására való jogosultságot érintő, továbbá a személyazonosító és egyéb korábban megadott adatokban való változást 8 napon belül írásban köteles a szülő bejelenteni a bölcsőde vezetőjének.

#### **A kisgyermeknevelő joga**

- Szervezze a bölcsődei csoport életét, a nevelési-gondozási elveket, megfelelő módszereket szakmailag önállóan gyakorolja.
- A munkájához szükséges feltételek biztosítva legyenek.
- Részt vegyen továbbképzésben, kutatásokban, munkájának eredményességét szolgáló kísérletben.
- A nevelési-gondozási feladatokat a szakmai elveknek, a törvényben és a jogszabályban rögzített bér és munkaügyi előírásoknak megfelelően, meghatározott munkaidőben, az intézményvezető irányításával és ellenőrzésével látja el.

#### **A kisgyermeknevelő kötelessége**

- Tartsa tiszteletben a gyermek személyiségét és jogait.
- Működjön együtt a családdal, tartsa tiszteletben a családi nevelést, etikusan kezelje a családról szerzett információit.
- Hivatásbeli kötelességként végezze gyermekvédelmi feladatát, különleges gondossággal, felelősséggel foglalkozzék a hátrányos helyzetük miatt rászorulókkal.

000 03

- Folyamatos önképzéssel és továbbképzéssel biztosítsa a naprakész szakmai műveltségét.

## **11. A SZAKMAI FELKÉSZÜLTSEG BIZTOSÍTÁSA**

Folyamatosan jelen van intézményünkben a szakemberek továbbtanulás, szakmai fejlődés iránti igénye, amihez széles körű támogatást biztosítunk. A mai szakmai követelményeknek megfelelő magas színvonalú munkát a bölcsődei szakemberek csak úgy tudják megvalósítani, ha folyamatosan képezik magukat, ismereteiket bővítik.

### **11.1. Kisgyermeknevelők**

Minden kisgyermeknevelőnk szakmai képesítéssel rendelkezik. Ez feltétel a munkakör betöltéséhez. A kisgyermeknevelői BA szakot legközelebb a városunkban működő Nyíregyházi Egyetemen van lehetőség elvégezni, de az ország bármelyik felsőoktatási intézményében folytatható tanulmány. A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet alapján kell a kisgyermeknevelőknek a pontszerzési kötelezettséget teljesíteni. 2018. július 01-től a továbbképzési ciklus 4 évre csökkent és teljesen átalakult a kötelező továbbképzési rendszer. A továbbképzési kreditpontok legalább 20%-át kötelező, 40%-át munkakörhöz kötött, 40%-át választható továbbképzések során kell megszerezni. Szakdolgozóink továbbképzési terv alapján részt vesznek a szakmai fejlődésüket, mindennapi munkájukat segítő képzéseken, továbbképzésen. Tematikus belső továbbképzési terv alapján évente összeállítjuk a fontosnak tartott szakmai témákat, az aktualitásoknak megfelelően. A szakmai alapokat a napjainkban érezhető bölcsődei ellátás változásához, fejlődéséhez, a pedagógus szemlélethez, a mai kor igényeihez igyekszünk igazítani. Törekszünk a portfólió és a minősítő vizsga követelményeire felkészülni, szakmai munkánkat tökéletesíteni.

### **11.2. Bölcsődei dajkák**

Bölcsődénkben két bölcsődei dajka látja el a munkakörükbe tartozó feladatokat. Mindkét dolgozó rendelkezik a feladat ellátásához szükséges képesítéssel, mely a munkakör

betöltésének feltétele. Ezáltal segítik a kisgyermeknevelői munkát, együttműködnek a szakdolgozókkal.

### **11.3. Konyhai dolgozók**

Bölcsődénkben tálalókonyha működik. Dolgozóink évente részt vesznek a tűz- és balesetvédelmi oktatáson, mely alkalmával felelevenítésre kerülnek a szabályok betartásával kapcsolatos tudnivalók, az új információk átadásra kerülnek. Nagy figyelmet fordítunk a biztonságos munkavégzéshez szükséges feltételek megteremtésére, annak betartására.

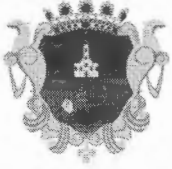
## 12. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Hatályos: 2024. február 1. naptól

Jóváhagyva a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága ...../2024.(.....) számú határozatával.

A szakmai programot készítette	Dr. Nagy Erzsébet intézményvezető  Dátum: 2024. 01.31.  Aláírás:.....
Jóváhagyta (a fenntartó részéről)	Dr. Rákóczi Ildikó elnök  Dátum:.....  Aláírás:.....

000 16



Ügyiratszám: SZOC/960-2/2024.

Ügyintéző: Rudnák Judit

**Előterjesztés**

**- a Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsághoz –**

**a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény szervezeti keretében működtetett bölcsődék  
2024. évi nyári nyitvatartási rendjének elfogadására**

**Tisztelt Bizottság!**

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.) 43. § (4) bekezdése szerint a bölcsőde nyári nyitvatartási rendjét a fenntartó hagyja jóvá. A fenntartó a bölcsődei szünet idejére a szülő, törvényes képviselő kérésére gondoskodik a gyermek intézményi gondozásának, nevelésének megszervezéséről.

A zárva tartás ideje alatt a folyamatos ellátás érdekében a nyitva tartó bölcsődékben a gyermekek napközbeni ellátása biztosított. A felmerülő igények esetén a Gyvt. 32. § (7c) bekezdése szerint, ha a gyermek törvényes képviselője a nevelés-gondozás nélküli munkanapra, illetve a bölcsődei szünet teljes idejére vagy annak egy részére is igényli a bölcsődei ellátást, erre az időszakra az ügyeletet biztosító intézmény az (5) bekezdésben foglaltak szerint megállapodást köt a törvényes képviselővel. Az ügyeletet biztosító intézménnyel kötött megállapodás nem érinti az ügyeleti időszakon kívül bölcsődei ellátást nyújtó intézménnyel kötött megállapodást.

A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 37. § (3) bekezdés alapján a fenntartó minden év február 15-ig tájékoztatja a szülőket a bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató nyári nyitvatartási rendjéről. A nyári zárva tartás időtartamát a fenntartó legfeljebb öt hétben határozhatja meg.


A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII.23.) Korm. rendelet 12. § (4) bekezdés értelmében a bölcsődei ellátás esetén minden év március 15-ig be kell jelenteni a nyári zárva tartás várható idejét, és a fenntartói döntés meghozatalát követő munkanap 24 óráig be kell jelenteni a fenntartó által egyéb ok miatt elrendelt részleges vagy teljes zárva tartást is.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényből adódó egyes feladatok végrehajtásáról szóló 54/2011. (XII.16.) önkormányzati rendelet 4. § (3) bekezdése alapján a nyári nyitvatartás rendjéről minden év február 28-ig a Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottságnak kell döntést hoznia.

A fentiek alapján jelzett hatáskörében eljárva kérem a Tisztelt Bizottságot, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a mellékelt határozat –tervezetet elfogadni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2023. február 05.

Tisztelettel:

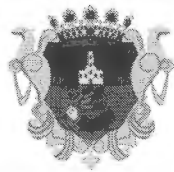
  
Tóthné Csatlós Ildikó  
osztályvezető



000 37

WWW.NYIREGYHAZA.HU





Határozat-tervezet

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
KÖZGYŰLÉSE  
SZOCIÁLIS, EGÉSZSÉGÜGYI ÉS SPORT BIZOTTSÁGA

.../2024. (II.13.) számú

h a t á r o z a t a

a Nyíregyházi Gyermejjóléti Alapellátási Intézmény szervezeti keretében működtetett bölcsődék  
2024. évi nyári nyitvatartási rendjének elfogadásáról

A Bizottság

1. az előterjesztést megtárgyalta és a Nyíregyházi Gyermejjóléti Alapellátási Intézmény szervezeti keretében működtetett bölcsődék 2024. évi nyári nyitvatartási rendjét a mellékletben foglaltak szerint jóváhagyja.
2. felkéri az intézmény vezetőjét, hogy február 15-ig tájékoztassa a szülőket a bölcsődék nyári nyitvatartási rendjéről.

Nyíregyháza, 2023. február 13.

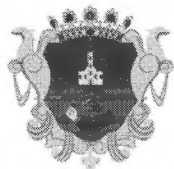
Dr. Rákóczi Ildikó  
a Bizottság elnöke

A határozatról értesül:

1. Címzetes főjegyző
2. Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal
3. Nyíregyházi Gyermejjóléti Alapellátási Intézmény
4. Irattár

000 58





1. számú melléklet a ...../2024. (II.13.) számú határozathoz

a Nyíregyházi Gyermejjóléti Alapellátási Intézmény keretében működő bölcsődék nyári nyitvatartási rendjéről (2023/2024. nevelési év)


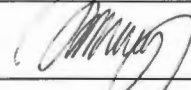
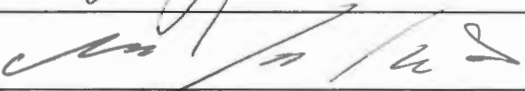
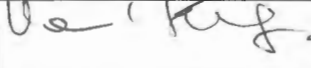
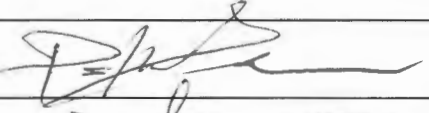
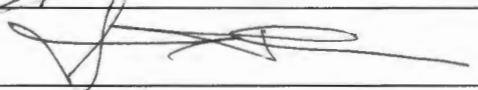


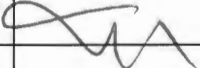
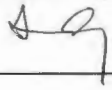
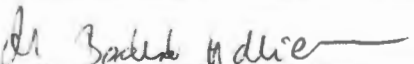
Bölcsőde	Zárás tervezett időpontja	Ügyeletet biztosító bölcsőde
5.sz. Őzike Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 31.	2024. július 01. – július 26. Nyitás: 2024. július 29.	8.sz. Nefelejcs Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Sarkantyú u. 30-36. 2024. július 01. – július 26.
9.sz. Micimackó Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Stadion u. 8/A	2024. július 01. – július 26. Nyitás: 2024. július 29.	
10.sz. Katica Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Tőke u. 1.	2024. július 01. – július 26. Nyitás: 2024. július 29.	
14.sz. Bóbita Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Tas u. 1-3.	2024. július 01. – július 26. Nyitás: 2024. július 29.	12.sz. Babaház Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Krúdy Gyula u. 30. 2024. július 01. – július 26.
16.sz. Aprajafalva Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Fazekas János tér 13.	2024. július 01. – július 26. Nyitás: 2024. július 29.	
6.sz. Napsugár Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Dália u. 1.	2024. július 29. – augusztus 23. Nyitás: 2024. augusztus 26.	10.sz. Katica Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Tőke u. 1. 2024. július 29. – augusztus 23.
7.sz. Hóvirág Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Malom u.	2024. július 29. – augusztus 23. Nyitás: 2024. augusztus 26.	
8.sz. Nefelejcs Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Sarkantyú u. 30-36.	2024. július 29. – augusztus 23. Nyitás: 2024. augusztus 26.	
12.sz. Babaház Bölcsőde 4400 Krúdy Gyula u. 30.	2024. július 29. – augusztus 23. Nyitás: 2024. augusztus 26.	14.sz. Bóbita Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Tas u. 1-3. 2024. július 29. – augusztus 23.
Kisvakond Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Honvéd u. 2.	2024. július 29. – augusztus 23. Nyitás: 2024. augusztus 26.	
Szőlőszem Bölcsőde 4432 Nyíregyháza-Nyírszőlő, Kollégium u. 59.	2024. július 29. – augusztus 23. Nyitás: 2024. augusztus 26.	



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

**JELENLÉTI ÍV**

2024. február 13-án megtartott bizottsági nyílt ülésről

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

<b>Tóthné Csatlós Ildikó</b> szociális és köznevelési osztályvezető	Tóth Csatlós
<b>Szűrös Anita</b> gazdasági osztály osztályvezető	Szűrös
<b>Dakó Lászlóné</b> gazdasági osztály csoportvezető	Dakó Lászlóné
<b>Váriné Hok Ágnes</b> gazdasági osztály csoportvezető	Váriné
<b>Varga János</b> könyvvizsgáló	
<b>Kohut Ágnes</b> vagyongazdálkodási osztály osztályvezető	
<b>Pató István</b> városfejlesztési és városüzemeltetési osztály osztályvezető	
<b>Hornnyák Enikő</b> sportreferens	Hornnyák
<b>Bellus Anita</b> sport asszisztens	Bellus
<b>Dankó Gergő</b> Spartacus 1928 Nonprofit Kft. ügyvezető	Dankó
<b>Dr. Mohácsi Máté</b> Nyíregyházi Élsport Nonprofit Kft. ügyvezető	Dr. Mohácsi
<b>Horváth András</b> Nyíregyházi Vasutas Sport Club elnök	
<b>Telepóczkyné Farkas Márta</b> Idősügyi Tanács titkár	Telepóczkyné
<b>Lengyelné Pogácsás Mária</b> Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ igazgató	Lengyelné
<b>Dr. Nagy Erzsébet</b> Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény igazgató	Dr. Nagy
<b>Hajnal-Ujhelyi Rita</b> senior szakmai irányító	
<b>Kaszukné Liszkai Laura</b> senior szakmai irányító	Kaszukné
<b>Mikléné Lőrincz Csilla</b> senior szakmai irányító	Mikléné



Nyíregyháza, 2024. február 13.

A kiadmány hitelélül:



Dr. Rákóczi Ildikó  
a bizottság elnöke



a bizottság tagja

*Kissné Orosz Anita*  
Kissné Orosz Anita  
a bizottság titkára

000593