

JEGYZŐKÖNYV

Készült: az Oktatási és Kulturális Bizottság 2022. szeptember 27. napján megtartott nyilvános ülésén.

Az ülés helye: Polgármesteri Hivatal I. emelet 228-as tanácskozó terem

Jelen vannak: Budai Ferenc a bizottság elnöke

Bihari József képviselő
Révi Attila képviselő
Ladár György képviselő
Ónodi Erzsébet képviselő
Oravecz Tivadar képviselő
Kovács Tibor bizottsági tag

Tanácskozási joggal: Dr. Varga Imre jegyző
Dr. Ecseki Ildikó aljegyző

Halászné Olcsák Andrea közpénzügyi osztályvezető
Ábrahámné Kada Éva közpénzügyi osztályvezető-helyettes
Marsi Péter városfejlesztési osztályvezető
Szegő János hatósági osztályvezető
Hasznos-Pozderka Judit szervezési osztályvezető
Polgár András alpolgármester
Viski-Latorné Dögei Edit civil referens
Hajnal László intézményvezető- Ipolyi Arnold Művelődési Központ,
Könyvtár és Butyka Béla Helytörténeti Gyűjtemény
Dr. Szecei Istvánné igazgató-helyettes- Ipolyi Arnold Művelődési Központ,
Könyvtár és Butyka Béla Helytörténeti Gyűjtemény
Kolozsvári Andrea intézményvezető – Törökszentmiklósi Óvodai Intézmény

Nagy Dóra jegyzőkönyvezető

Budai Ferenc a bizottság elnöke köszönt minden megjelentet az Oktatási és Kulturális Bizottság nyilvános ülésén. Megállapítja, hogy a bizottság megválasztott 7 tagjából 7 fő jelen van, határozatképesek, az ülést megnyitja.

A jegyzőkönyv hitelesítésére felkéri Oravecz Tivadar képviselő urat, aki vállalja a jegyzőkönyv hitelesítését.

A meghívóban szereplő nyilvános napirendi pontokat javasolja megtárgyalni.

Kérdés, észrevétel, más javaslat a napirend kapcsán nem hangzik el.

Budai Ferenc a bizottság elnöke szavazásra teszi fel a napirendet.

Szavazás után megállapítja, hogy a bizottság jelen lévő 7 tagja 7 igen egyhangú szavazattal meghozta következő határozatát:

34/2022. (IX.27.) OKB számú

Határozat

Napirend elfogadásáról

Törökszentmiklós Városi Önkormányzat Képviselő-testületének Oktatási és Kulturális Bizottsága 2022. szeptember 27. napján megtartott nyilvános ülésén a következő napirendet fogadta el:

Nyilvános napirendi pontok:

1.	Törökszentmiklós Óvodai Intézmény 2021/2022. nevelési évben végzett tevékenységéről szóló beszámoló elfogadásáról Előterjesztő: Markót Imre polgármester Szakelőadó: Kolozsvári Andrea intézményvezető
2.	Törökszentmiklós Városi Önkormányzat gazdálkodásának 2022. I. félévi helyzetéről szóló tájékoztató Előterjesztő: Markót Imre polgármester Szakelőadó: Halászné Olcsák Andrea osztályvezető Marsi Péter osztályvezető Szegő János osztályvezető Ábrahámné Kada Éva osztályvezető helyettes
3.	A BURSA HUNGARICA Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2023. évi fordulójához való csatlakozásról Előterjesztő: Markót Imre polgármester Szakelőadó: Viski-Latorné Dögei Edit civil referens
4.	Törökszentmiklói Főző- és Tálalókonyhák Alapító Okirat módosítása Előterjesztő: Markót Imre polgármester Szakelőadó: Hasznos-Pozderka Judit osztályvezető
5.	Ipolyi Arnold Művelődési Központ, Könyvtár és Butyka Béla Helytörténeti Gyűjtemény Alapító Okirat módosítása Előterjesztő: Markót Imre polgármester Szakelőadó: Hasznos-Pozderka Judit osztályvezető
6.	Ipolyi Arnold Művelődési Központ, Könyvtár és Butyka Béla Helytörténeti Gyűjtemény Könyvtárhasználati Szabályzatának módosításáról Előterjesztő: Markót Imre polgármester Szakelőadó: Hajnal László intézményvezető Hasznos-Pozderka Judit osztályvezető
7.	Bizottsági előterjesztés Ipolyi Arnold Művelődési Központ, Könyvtár és Butyka Béla Helytörténeti Gyűjtemény Szervezeti és Működési Szabályzat jóváhagyása Előterjesztő: Dr. Varga Imre jegyző Szakelőadó: Hasznos-Pozderka Judit osztályvezető Hajnal László intézményvezető

Erről értesül:

1. Markót Imre polgármester
2. Dr. Varga Imre jegyző
3. Irattár

1. NAPIRENDI PONT

Törökszentmiklós Óvodai Intézmény 2021/2022. nevelési évben végzett tevékenységéről szóló beszámoló elfogadásáról

Budai Ferenc a bizottság elnöke köszönti Kolozsvári Andrea intézményvezető asszonyt.

Kolozsvári Andrea intézményvezető elmondja, hogy évente visszatérő feladatnak tesz eleget az intézmény, hiszen a köznevelési törvény az intézményvezetőt beszámoltathatja a Képviselőt-testület az elvégzett munkáról. A 2021/2022. évre vonatkozó szakmai beszámoló elkészült. Ez a beszámoló megfelel a tankerületi elvárásoknak. Felhívja a figyelmet a tárgyi feltételekre, valamint azoknak a hiányosságaira, amiket részletezett a beszámolóban.

Korábban szóba került az Almásy úti Óvoda sorsa. Nem tudja, hogy mi lesz a sorsa annak az épületnek, lebontásra kerül? Hiszen némi összeget kellene fordítani, hogyha felújításra kerül, hiszen ez az óvoda évek óta a felújításokból kimarad, arra hivatkozva, hogy egyszer lebontásra kerül. Olyan állapotok vannak, amiket nem lehet megoldani karbantartással sem.

Kérdés

Révi Attila képviselő elmondja, hogy minden évben tárgyalja a bizottság az előterjesztést. Említette intézményvezető asszony a szóbeli beszámolójában, hogy hiányosságok vannak az eszközök terén. Több intézménynél is szokott működni – főleg gyereknevelési intézményeknél – alapítványok. Kérdése erre irányulna, hogy az alapítvány mennyire tudja kivenni a részét az eszközbeszerzésben, illetve van-e egyéb más módja, amivel be lehetne „csatornázni” külső forrásokat eszközök beszerzésébe. Látható, hogy az önkormányzat gazdálkodása nagyon szoros ebben az évben. Vannak-e olyan külső lehetőségek, amivel tudnánk az eszköz állománnyal segíteni?

Kolozsvári Andrea intézményvezető válaszában elmondja, hogy nem az eszközökkel van a probléma, hanem az infrastruktúrával. Tájékoztat, hogy 2013. óta vezeti az intézményt és 2013. óta egyre több pénzt tudnak fordítani eszközbeszerzésre, játékbeszerzésre, különböző konyhákban használatos eszközökre. Folyamatosan cserélik a fektetőket, a bútorokat, asztalokat, székeket. Annak idején nagyon sok TÁMOP-os pályázat volt, ami az Almásy és az Arany János úti óvodában volt jelentős eszközbeszerzés. A probléma az, hogy 100 m²-es szilárd burkolatot kellene az udvaron biztosítani. Egy komolyabb játék 2 millió Ft-ba kerül. Óvodai alapítványok a hét óvodából háromban működnek, de olyan bevételt nem tudnak adni, amiből az eszközök megvalósíthatók. A nagy probléma a tetőszerkezet felújítása, ami most is elmaradt a Bajcsy úti óvodában. Az összes óvodában megállapította a NÉBIH a betonos részeket, hiszen töredezett állapotban van és balesetveszélyes. A karbantartásból az árnyékolást és a wifi felújítását finanszírozzák. Hangsúlyozza, hogy nem az eszközzel van a probléma, hanem az infrastruktúrával.

Hozzászólás

Budai Ferenc a bizottság elnöke rávilágít, hogy az elmúlt években több alkalommal foglalkoztak az Almásy úton lévő óvoda problémájával. Egyrészt az épület problémájával, valamint a szomszédban keletkezett állapotoknak a megoldásával. Mindig anomália volt és a városnak hosszú távú tervezési koncepciójában az szerepelt, hogy majd meg fog nyílni egy új

út, ami az Almásy utat és a Szemere Bertalan utat köti össze. Olvasta a fejlesztési koncepciókat és a beadott pályázatokat, de egyik sem szól erről.

További kérdés, hozzászólás nem hangzik el.

Budai Ferenc a bizottság elnöke szavazásra teszi fel a határozat-tervezetet.

Szavazás után megállapítja, hogy a bizottság jelen lévő 7 tagja 7 igen egyhangú szavazattal meghozta következő határozatát:

35/2022. (IX.27.) OKB számú

Határozat

Törökszentmiklós Óvodai Intézmény 2021/2022-es nevelési évben végzett tevékenységéről szóló beszámoló elfogadásáról

Törökszentmiklós Város Önkormányzat Képviselő-testületének Oktatási és Kulturális Bizottsága megtárgyalta és egyhangúan elfogadta a Törökszentmiklós Óvodai Intézmény 2021/2022-es nevelési évben végzett tevékenységéről szóló beszámoló elfogadásáról szóló határozat-tervezetet, melyet a Képviselő-testületnek elfogadásra javasol.

Erről értesül:

1. Markót Imre polgármester
2. Dr. Varga Imre jegyző
3. Irattár

Budai Ferenc a bizottság elnöke megköszöni intézményvezető asszonynak a részvételt és további jó munkát kíván erre a nevelési évre.

2. NAPIRENDI PONT

Törökszentmiklós Városi Önkormányzat gazdálkodásának 2022. I. félévi helyzetéről szóló tájékoztató

Halászné Olcsák Andrea osztályvezető elmondja, hogy elkészült a 2022. évi I. féléves beszámoló. A Képviselő-testület minden évben a munkatervébe felveszi a féléves beszámolót az önkormányzat gazdálkodásáról. A főszámokat szeretné ismertetni. Az önkormányzat összes bevételei városi szinten 73 %-ban teljesültek. A legjelentősebb összeg, ami torzít ezen az egészen, hogy a maradvány igénybe bevétel a zárszámadást követően kerül be a költségvetésbe, illetve az EU-s pályázatok, illetve egyéb pályázati forrásoknak a maradványa. Benne szerepel a költségvetésben, de viszont a megvalósulás inkább a II. félévben vagy a következő években fog megvalósulni. A kiadásoknál 34 %-os teljesülés van és ennek 75 %-a működési kiadás. Itt is látszik, hogy a korábbi években a felhalmozási kiadások 22 %, a finanszírozási kiadás 2%. Az összes kiadások között nagy tételt tesz ki a felhalmozási kiadás a költségvetés összeállításakor is. A beruházások nagy része II. félévre tevődik, illetve jelenleg ismert építőanyag árak változása miatt olyan átcsoportosításokat kell végrehajtani, hogy egy-egy feladatot tovább kell átvinni a következő évre.

A bevétel az önkormányzatnál 76 %-os teljesülést mutat. Ezen belül a legnagyobb tétel az adóbevételek, az iparüzési adó és egyéb adók is 50 %-os teljesülést mutatnak. Időarányosak az adók bevétele. A működési bevételeknél van alulteljesítés, ami 41 %. A TRV Zrt-nek 108 millió Ft+Áfás bevételeből az I. félévben bruttó 5,5 millió Ft-ot sikerült kompenzálni, valamint II. félévben már 10 millió Ft-ot kompenzált, hiszen ez a bérleti díjbevétel célhoz kötött, tehát csak víziközmű vagyron fejlesztésére lehet felhasználni. Ezért vagy a befizetését várja az önkormányzat a TRV Zrt-től vagy pedig olyan fejlesztéseket, ami betudható a bérleti díjnak a terhére.

A támogatási összegek érkeznek, az újabb nyertes pályázatok félévkor közel 90 %-os szinten állt a felhalmozási bevételeknél. A kiadásoknál 31 %-ot mutat, itt a működési kiadásoknál 41 %, a felhalmozási kiadásoknál 19 %. A többször említett félévben vagy a következő évekre áttolódó beruházások mutatják ezt a számot. A finanszírozási kiadásoknál közel időarányosan áll az önkormányzat 46 %-on. Ebben a kiadási sorban szerepel az intézmények finanszírozásának kiadásai. Egyetlen intézmény van, aki túl van finanszírozva félévkor az EGYMI, ahol az EFI-s pályázathoz kapcsolódóan az összeg decemberben fog várhatóan megérkezni, valamint a 20 millió Ft-os összeget az önkormányzat előfinanszírozta és decemberben – amikor megkapja a pályázati forrását – akkor visszaadja az önkormányzatnak. Ennél az intézménynél mutatkozik 100 %-os teljesülés.

A környezetvédelmi kiadásokkal kapcsolatban is egy részletes tájékoztatót tartalmaz az előterjesztés. Soronként a beruházások, felújítások szintén az I. félévben megvalósult, illetve próbálta az önkormányzat prognosztizálni azt, hogy II. félévben vagy pedig következő évre kell felhalmozási feladatokat eltolni. A többi intézmény kapcsán elmondható, hogy a féléves teljesülések látszanak úgy a bevételekben, mint a kiadási oldalon. Minden intézményt sújtott a közüzemi számlák. Elég kiszámíthatatlan az év eleji szerződés nélküli vételezés az energiában, illetve az energiaárak emelkedésében.

A költségvetés 3. számú módosításában a jelenleg ismert számokkal újra kalkulálták. Nagy kiadást jelent és eltolta a két intézménynél a kiadási oldalt a Konyhánál és a Bölcsődénél az élelmiszerárak változása. A térítési díjakat csak július elsejével lehetett emelni, így ezek eltolódást mutatnak. Úgy gondolja, hogy próbált minden intézmény és az önkormányzat racionálisan gazdálkodni. Átszámolva az intézményeknél, illetve az önkormányzatnál az energiához kapcsolódó rezsi kiadásokat 41-45 millió Ft között volt a gáz és a villany többletköltsége. Az intézményektől kérték, hogy mindenki a saját költségvetéséből próbáljon átcsoportosítani. Szinte minden intézmény a költségvetésében át tudott úgy csoportosítani, hogy azt tartható lesz. Az önkormányzatnál egy többletköltség lett betervezve 30 millió Ft értékben az átcsoportosításokon túl, amit a rendkívüli ülésen eldöntött futókörhöz kapcsolódó önerő erre az évre történő felszabadításával a fedezetét beállította az önkormányzat a rezsinövekedésnek. Jelenleg fut a közbeszerzés, a II. félévi és az októberi számokat még nem látják tisztán, de valószínűleg hozzá kell nyúlni novemberben a költségvetéshez a rezsi költségek miatt. Kéri az előterjesztés megtárgyalását és a beszámoló elfogadását.

Kérdés

Bihari József képviselő kérdése, hogy az uniós pályázati támogatásoknak a realizálása milyen tempóban érkezik? Van-e ami akadályozza a pályázatnak az elszámolását?

Halászné Olcsák Andrea osztályvezető válaszában elmondja, hogy 100 %-os előleggel érkeznek a támogatások. A kivételezéseket akadályozza az építőanyagáraknak az emelkedése.

Nehezen adnak ajánlatot, hiszen nagyon rövid határidővel tudnak építőanyagárakra garanciát vállalni. Jellemző az elmúlt időszakban, hogyha sikeres pályáztatás van, akkor kivitelezési szerződést köt az önkormányzat és a szerződéskötést követően az anyagárat előlegben ki kéri.

Ladár György képviselő látja a működési bevételek között a termálhő víz bevételeit. Kérdése, hogy hány százalékban emelkedett és hány százalékban fog emelkedni a bevétel az önkormányzatnál, illetve hogyan lesz kiszámítva, hogy az állam mennyit ruház be és az önkormányzat, hogy részesül? Mivel négyszerese lett a termálvíznek az ára és a tervezett negyed áron volt, akkor hova számolja be az önkormányzat a négyszeres árat?

Halászné Olcsák Andrea osztályvezető rámutat, hogy a saját intézménye az önkormányzatnak is rá van csatlakozva, de az kiesik. A külső intézményeknél és egyéb felhasználóknál jelentkezik a többletbevétel, ami a saját rezszi költségeket fogja csökkenteni.

Ladár György képviselő kérdése, hogy úgy finanszírozza az önkormányzat a fűtésre költött működését, hogy mástól négyszeres áron eladja a termálhő vizet?

Dr. Varga Imre jegyző ismerteti, hogy a termálhő szolgáltatás rendszere akkor épült ki, amikor még minden az önkormányzaté volt. Aztán jöttek állami döntések. A megvalósult rendszert kötelessége volt az önkormányzatnak üzemeltetni, hiszen öt éves tovább fenntartási kötelezettsége volt. Ha komolyan veszik a klíma védelmet, akkor földgáz helyett föld hővel való fűtésnél elmondható, hogy lényegesen alacsonyabb a CO₂ kibocsátás. A föld hő karbon mentes, a földgáz fűtés viszont nem karbon mentes, valamint az áram részben karbon mentes. A gáznál nem végsőmenedékes kategóriában van az önkormányzat, mert nagy gáz felhasználónak számít. A 20m³/óra feletti felhasználásnál üzleti konstrukcióban végsőmenedékes intézménye nincsen, a szabad piacról kell megvásárolni a gázt. Az áram és a gáz emelkedésekor megnézték, hogy a 3.300 Ft/GJ+ÁFA hőmennyiségi egységárnak az előállítását kevesebbe vagy többbe kerül. Az önkormányzati intézmények csoportos beszédésénél magasabb áremeléseket jelentettek be. Éves közbeszerzés esetében a korábbi száz forintos köbméterkénti gázár helyett 1.610 Ft+ÁFA-s gázár emelkedés lesz. Ha összevetik, hogy a gázárak milyen mértékben szálltak el és ehhez képest négyszeresére emelkedett az önkormányzatnál a termálhő átadás. Ha távhő szolgáltatásnak tekintené az önkormányzat a termálhő átadást, akkor a külsősöknek 27 % + ÁFA-t kellene felszámítani, mint ahogy a 24 %-ot kell fizetni minden felhasználónak. Mivel nem távhő szolgáltatás, hanem termálhő átadás, így 5 % + ÁFA-val kell számolni. A testület megállapította a termálhő díjat 12.600 Ft-ban. Reméli, hogy ráfizetés nélkül ezt a fűtési idény végéig tudja tartani az önkormányzat. Abban az esetben, hogyha még nagyobb mértékben növekszik a gáz ára és a villany ára, akkor lehet, hogy vissza kell térni rá. Úgy gondolja, hogy a 12.600 Ft/GJ se nem optimista, se nem pesszimista. A saját intézményeknél saját belső elszámolásnál 12.600 Ft-tal kell számolni, mivel a bevétel és a kiadás önkormányzati költségvetésen belül marad, de az intézményfenntartás, illetve a bevétel elszámolás nem egy költségvetési szerven belül történik.

Ladár György képviselő úgy érzi, hogy az intézmények a gázt saját maguk használják, saját maguk fizetik. Nem érti, hogy egy külsőnél miért kell beszámítani a gáznak az árát?

Dr. Varga Imre jegyző válaszában elmondja, hogy a termálhő rendszer terv szerinti működésénél plusz öt fok külső hőmérsékletig önállóan fűt a rendszer, viszont plusz öt fok alatt előfordulhat, hogy rá kell segíteni a rendszerre. Az eddigi üzemeltetési tapasztalatok azt

mutatták, hogy minimális ez a rásegítési szükséglet, de van, hogy előfordul, hogy rá kell segíteni. Van olyan felhasználó, aki egyoldalúan a szerződés felmondása nélkül nem vételezett évek óta termálhőt és vissza is vette a gázórákat a saját nevére. Az ő esetében át lehet gondolni, hogy átadja-e a termálhő rendszer üzemeltetőjének a felhasználási helyeket.

Budai Ferenc a bizottság elnöke rávilágít, hogy osztályvezető asszony elmondta a felhalmozási kiadásoknak a szaldója az még alacsonyabb, mint 50 %, azért mert a II. félévben realizálódnak vagy meg sem valósulnak. Kérdése, hogy mely beruházásokra gondolt osztályvezető asszony?

Halászné Olcsák Andrea osztályvezető válaszában elmondja, hogy a költségvetés 3. számú módosításában látszódnak a számok, ahol a tartalékhoz kellett hozzányúlni. Lesznek olyan többlet kiadások, ahol a szerződéseket csak úgy lehet megkötni, illetve egy-egy felújítási feladatnál, hogy nem úgy alakult a kivitelezés, ahogy elsőre gondolta az önkormányzat. Példaként említi a városháza tetőszerkezetét, hiszen egy 3 millió forintos előirányzatot kellett hozzátenni az eredeti sorra tervezett összeghez. Valamint a belvíz elevezető hálózathoz kapcsolódóan földkábel kiváltás történik, amihez 8-8,5 millió Ft-os összeget kellett hozzátenni. A Képviselő-testület döntött a leromlott városrészek rehabilitációjánál egy 12 millió Ft-os átcsoportosításról, igaz, hogy az a felhalmozási tartalék terhére, de bizonyos bérleményeknél tervezett felújítási, karbantartási feladatokat úgy gondolták a szakemberek, hogy át lehet tolni a következő évre. A jelenlegi ajánlatok alapján átcsoportosításokat végez az önkormányzat. Meg pályázatotott beruházásokat hajtanak végre és látják, hogy mi az, ami marad ebben a költségvetési évben.

Hozzászólás

Révi Attila képviselő úgy gondolja, hogy amikor költségvetésről tárgyalnak akár a félévi vagy egész évi beszámolót, akkor adódhatnak olyan szituációk, amikor kicsúszik az önkormányzat a keretből. Egy féléves beszámoló van a bizottság előtt, ami mindig csak egy momentum és nem biztos, hogy hosszú távú következtetéseket lehet levonni. Az előterjesztésben is szerepelnek különböző pályázati források beérkezése, kifizetése. Az egész évet kell nézni és látni, hogy ezek a számok „valid” képet fessenek Törökszentmiklós gazdálkodásáról. Azok a számok látszódnak, amiket elnök úr feszegetett, hogy jelentősen vissza lettek fogva a beruházások és a karbantartások. Érthető módon, hiszen tudjuk, hogy milyen gazdasági környezetben kell működnie az önkormányzatoknak. A beszámolót el tudja fogadni.

Halászné Olcsák Andrea osztályvezető elmondja, hogy minden évben a költségvetés készítésekor látszik, hogy a költségvetés háromnegyed részét a működés elviszi a bevételeknek. A legnagyobb tétel a személyi kiadások mind az intézménynél, mint pedig az önkormányzatnál. A megmaradó összegből próbált az önkormányzat eddig is megvalósítani a legfontosabbakat. Ami a működési költségeket még inkább megdrágította az energiaárak növekedése, illetve az építőanyagárak emelkedése.

Budai Ferenc a bizottság elnöke úgy gondolja, hogy van jelentősége annak, hogy félévenként, negyed évenként ránéznek a költségvetésre különösen ilyen gazdasági környezetben. Örömmel hallotta a beszámolóból azt, hogy minden önkormányzati intézmény tudott úgy a költségvetésében forrásokat átcsoportosítani, hogy a működése továbbra is fenn maradjon. Nem kerül sor az Almásy úti óvoda felújításra, de legalább működni tud.

További kérdés, hozzászólás nem hangzik el.

Budai Ferenc a bizottság elnöke szavazásra teszi fel a határozat-tervezetet.

Szavazás után megállapítja, hogy a bizottság jelen lévő 7 tagja 7 igen egyhangú szavazattal meghozta következő határozatát:

36/2022. (IX.27.) OKB számú

Határozat

Törökszentmiklós Városi Önkormányzat gazdálkodásának 2022. I. félévi helyzetéről szóló tájékoztatóról

Törökszentmiklós Város Önkormányzat Képviselő-testületének Oktatási és Kulturális Bizottsága megtárgyalta és egyhangúan elfogadta a Törökszentmiklós Városi Önkormányzat gazdálkodásának 2022. I. félévi helyzetéről szóló tájékoztatóról szóló határozat-tervezetet, melyet a Képviselő-testületnek elfogadásra javasol.

Erről értesül:

1. Markót Imre polgármester
2. Dr. Varga Imre jegyző
3. Irattár

3. NAPIRENDI PONT

A BURSA HUNGARICA Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2023. évi fordulójához való csatlakozásról

(Oravecz Tivadar képviselő kiment az tárgyalóteremből, így a bizottság létszáma 6 fő.)

Viski-Latorné Dögei Edit civil referens ismerteti, hogy a BURSA Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 21 alkalommal kerül meghirdetésre. Minden pályázati fordulóhoz csatlakozott Törökszentmiklós Városi Önkormányzat. Ez Emberi Erőforrás Támogatáskezelő honlapján tette közzé a pályázati rendszer lebonyolításhoz szükséges valamennyi dokumentumot. Az előterjesztésben látszik az ütemtervben feltüntetett dátumok, amelyeket szükséges betartani, illetve az öt melléklet, ami szabályozza az ösztöndíj rendszernek a működését, a csatlakozási nyilatkozatot, a pályázati kiírást („A” és „B”) kategóriában, a pályázati csomagot („A” és „B”) kategóriában, a szociális rászorultság szempontjait sorakoztatja fel, illetve a bírálat szempontjait.

Kérdés

Kovács Tibor bizottsági tag megjegyzi, hogy a lelegejétől ott volt, amikor ez elindult. Jó, hogy van évről évre egy pályázati rendszer, de szisztematikusan nem a legrászorultabbak kapják meg a legmagasabb pontot. Tudja, hogy szubjektív dolgokat nem lehet beletenni, de valahogy ki kellene szűrni a látszat rászorulókat. Egy személyes elbeszélgetést beletenni, ami a pályázati kiírásnak megfelelő, de legyen benne egy gát, ami segíti kiszűrni.

Budai Ferenc a bizottság elnöke, ha jól emlékszik, akkor egy évvel ezelőtt ez a gondolat elhangzott, akkor azt a véleményt fogalmazta meg referens asszony, hogy a bírálati rendszert többször felülvizsgálták, átgondolták.

Viski-Latorné Dögei Edit civil referens rávilágít, hogy amit beadnak a diákok, bármilyen pénzügyi adatról legyen is szó, azt igazolni tudják és saját felelősségük tudatában aláírják.

Dr. Varga Imre jegyző elmondja, hogy a mostani előterjesztésben is látszik, hogy a rászorultságot jövedelemigazolással kell igazolni. Ami azt jelenti, hogy vagyoni viszonyok vizsgálatára nincs lehetőség, illetve, hogyha az önkormányzat eltér a BURSA általános szerződési feltételeitől, akkor nem csatlakozhat a BURSA-hoz. Akkor az önkormányzat a saját költségvetése terhére tűzhet ki ösztöndíj rendszert, de akkor az már nem BURSA Hungarica Ösztöndíjpályázat lesz. Az önkormányzat nincs felruházva azzal a határral, hogy jövedelemigazolást hatósági erővel és közhatalommal ellenőrizze, hogy valós vagy nem valós. Ha valaki esetében felmerül a szándékos hamisítás, csalás, akkor az szerződésszegés. A szubjektív elemet nem tudja belevenni az önkormányzat, mert az általános szerződési feltételek nem ismerik. A rá szorultsági elemek vizsgálatánál nincs mozgástér.

Hozzászólás

Révi Attila képviselő úgy gondolja, hogy jogosak a felvetések Kovács Tibor részéről, valamint jegyző úr részéről is érthető a jogi véleménye. Ameddig nem tudnak jobbat, addig csatlakozzon az önkormányzat. Korábban is elmondta bizottsági ülésen, hogy kellene azzal is foglalkozni – amit jegyző úr pedzegetett – mi lenne, ha önálló ösztöndíjpályázatot hozna létre az önkormányzat. Kimondott olyan szakágakra, munkakörökre, amik hiány szakmák.

Budai Ferenc a bizottság elnöke úgy gondolja, hogyha az előző évekhez hasonlóan jó néhány gyermek támogatást kap ezen keresztül, akkor támogatni szükséges az előterjesztést.

További kérdés, hozzászólás nem hangzik el.

Budai Ferenc a bizottság elnöke szavazásra teszi fel a határozat-tervezetet.

Szavazás után megállapítja, hogy a bizottság jelen lévő 6 tagja 6 igen egyhangú szavazattal meghozta következő határozatát:

37/2022. (IX.27.) OKB számú

Határozat

A BURSA HUNGARICA Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2023. évi fordulójához való csatlakozásról

Törökszentmiklós Város Önkormányzat Képviselő-testületének Oktatási és Kulturális Bizottsága megtárgyalta és egyhangúan elfogadta a BURSA HUNGARICA Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2023. évi fordulójához való csatlakozásról szóló határozat-tervezetet, melyet a Képviselő-testületnek elfogadásra javasol.

Erről értesül:

1. Markót Imre polgármester

2. Dr. Varga Imre jegyző
3. Irattár

(Ónodi Erzsébet képviselő elment az ülésről, így a bizottság létszáma 5 fő.)

4. NAPIRENDI PONT

Törökszentmiklósi Főző- és Tálalókonyhák Alapító Okirat módosítása

Hasznos-Pozderka Judit osztályvezető ismerteti, hogy a Törökszentmiklósi Főző- és Tálalókonyhák önkormányzati intézmény alapító okiratának módosítása technikai jellegű. Több előterjesztés is készült a Képviselő-testület elé. Az oka, hogy a „Rövid időtartamú közfoglalkoztatás” mint kormányzati funkció használata nem megengedett és mivel több intézmény alapító okiratában szerepel ez a kormányzati funkció, így ezt törölni szükséges.

Kérdés, hozzászólás nem hangzik el.

Budai Ferenc a bizottság elnöke szavazásra teszi fel a határozat-tervezetet.

Szavazás után megállapítja, hogy a bizottság jelen lévő 5 tagja 5 igen egyhangú szavazattal meghozta következő határozatát:

38/2022. (IX.27.) OKB számú

Határozat

Törökszentmiklósi Főző- és Tálalókonyhák Alapító Okirat módosításának jóváhagyásáról

Törökszentmiklós Város Önkormányzat Képviselő-testületének Oktatási és Kulturális Bizottsága megtárgyalta és egyhangúan elfogadta a Törökszentmiklósi Főző- és Tálalókonyhák Alapító Okirat módosításának jóváhagyásáról szóló határozat-tervezetet, melyet a Képviselő-testületnek elfogadásra javasol.

Erről értesül:

1. Markót Imre polgármester
2. Dr. Varga Imre jegyző
3. Irattár

5. NAPIRENDI PONT

Ipolyi Arnold Művelődési Központ, Könyvtár és Butyka Béla Helytörténeti Gyűjtemény Alapító Okirat módosítása

Budai Ferenc a bizottság elnöke köszönti a napirendi pontnál Hajnal László igazgató urat és Dr. Szecei Istvánné igazgató-helyettes asszonyt.

Hasznos-Pozderka Judit osztályvezető közli, hogy az előző napirendi pontnál itt is a „Rövid időtartamú közfoglalkoztatás” kormányzati funkciót szükséges törölni az alapító okiratból.

Kérdés, hozzászólás nem hangzik el.

Budai Ferenc a bizottság elnöke szavazásra teszi fel a határozat-tervezetet.

Szavazás után megállapítja, hogy a bizottság jelen lévő 5 tagja 5 igen egyhangú szavazattal meghozta következő határozatát:

39/2022. (IX.27.) OKB számú

Határozat

Ipolyi Arnold Művelődési Központ, Könyvtár és Butyka Béla Helytörténeti Gyűjtemény Alapító Okirat módosításának jóváhagyásáról

Törökszentmiklós Város Önkormányzat Képviselő-testületének Oktatási és Kulturális Bizottsága megtárgyalta és egyhangúan elfogadta az Ipolyi Arnold Művelődési Központ, Könyvtár és Butyka Béla Helytörténeti Gyűjtemény Alapító Okirat módosításának jóváhagyásáról szóló határozat-tervezetet, melyet a Képviselő-testületnek elfogadásra javasol.

Erről értesül:

1. Markót Imre polgármester
2. Dr. Varga Imre jegyző
3. Irattár

(Oravecz Tivadar képviselő visszaérkezett a terembe, így a bizottság létszáma 6 fő.)

6. NAPIRENDI PONT

Ipolyi Arnold Művelődési Központ, Könyvtár és Butyka Béla Helytörténeti Gyűjtemény Könyvtárhasználati Szabályzatának módosításáról

Hajnal László intézményvezető elmondja, hogy a Könyvtárhasználati Szabályzatot a könyvtáros kollégákkal dolgozták ki. Átadja a szót igazgató-helyettes asszonynak.

Dr. Szecsei Istvánné igazgató-helyettes ismerteti, hogy a Könyvtárhasználati Szabályzatban nem sok változás történt. A papírárak növekedtek, a miatt új szerződést kötöttek a Xerox-al, akik eddig is biztosították a nyomtatási költségeket. Nem kellett nagy emelkedést eszközölniük a scannelésnél és a nyomtatásnál. Egy minimális összeggel emelkedtek a díjak. A fénymásolást, nyomtatást kötelessége fenntartani az intézménynek, hiszen kérhetik az olvasók, hogy egy-egy könyvből részleteket fénymásoljanak. Ezt felszámolja az intézmény az olvasóknak. Továbbá emelkedett még a büntetés, mivel ha valaki elhagyja a jegyét vagy megrongálja a könyvet, illetve a vonalkódot, emiatt emelkedett a díja. A projektor bérleti díja is emelkedett 1.000 Ft-tal, de ez minimális bevételt jelent, mivel nem nagyon szokták kölcsön kérni az intézménytől. A DVD nem nagyon forgalmazódnak, hiszen nagyon sok helyen nem használják a DVD-ket.

Kérdés, hozzászólás nem hangzik el.

Budai Ferenc a bizottság elnöke szavazásra teszi fel a határozat-tervezetet.

Szavazás után megállapítja, hogy a bizottság jelen lévő 6 tagja 6 igen egyhangú szavazattal meghozta következő határozatát:

40/2022. (IX.27.) OKB számú

Határozat

Ipolyi Arnold Művelődési Központ, Könyvtár és Butyka Béla Helytörténeti Gyűjtemény Könyvtárhasználati Szabályzatának módosításáról

Törökszentmiklós Város Önkormányzat Képviselő-testületének Oktatási és Kulturális Bizottsága megtárgyalta és egyhangúan elfogadta az Ipolyi Arnold Művelődési Központ, Könyvtár és Butyka Béla Helytörténeti Gyűjtemény Könyvtárhasználati Szabályzatának módosításáról szóló határozat-tervezetet, melyet a Képviselő-testületnek elfogadásra javasol.

Erről értesül:

1. Markót Imre polgármester
2. Dr. Varga Imre jegyző
3. Irattár

7. NAPIRENDI PONT

Ipolyi Arnold Művelődési Központ, Könyvtár és Butyka Béla Helytörténeti Gyűjtemény Szervezeti és Működési Szabályzat jóváhagyása

Budai Ferenc a bizottság elnöke közli, hogy egy újra előrehozott feladata volt az Ipolyi Közművelődési Központ vezetőjének, hiszen tárgyalta korábban a bizottság. Abban maradt a bizottság és azt a határozatot hozta, hogy az akkor elkészített változásokat tekintsék felvezetőnek, de kerüljön a bizottság elé egy olyan számításokon alapuló bérleti szabályzat, ami figyelembe vesz minden szolgáltatót.

Hajnal László ismerteti, hogy az önköltség számítási szabályzatot követve dolgozták ki a terembérleti táblázatot.

A javaslata nem került bele az előterjesztésbe. Ezt az előterjesztést nem ő írta. Ezért szeretne kiegészítéseket hozzátenni az előterjesztéshez. Egy együttműködési megállapodás alapján egy önkormányzati intézmények számára adható 50 %-os terembérleti díj kedvezményről szeretné, hogyha elgondolkodnának, illetve az oktatási intézményeket, valamint azokat a civil szervezeteket, amelyeknek a névsorát bekérte jegyző úr. Nem tudja, hogyha az önkormányzat igénybe veszi az önkormányzati intézménynek a termeit akkor az házon belül ingyen használja. Az önkormányzati intézmények (Óvoda, TSZSZK, EGYMI) rendszeresen járnak az intézménybe. Ha van erre lehetőség, akkor el lehetne gondolkodni az 50 %-os kedvezményről. Az iskolákat és az oktatási intézményeket azért sorolná ebbe, mert a városi ünnepeken minden alkalommal igénybe veszik a gyermekek műsorait és van, hogy nem férnek el a saját tornatermükben. El lehetne gondolkodni azon, hogy itt is az 50%-ot lehet érvényesíteni. Ugyanigy a civil szervezeteknél, ahol a felsoroltak közül - a „Kapocs Mozgássérültek Megsegítésére Alapítvány” valamint a Cukorbeteg Egyesülete- , akkor ők nem tudnak az intézményben maradni, hogyha 100 %-ot fognak kérni. Kérdőjeles a Magyar Vöröskereszt helyi szervezetének a megjelenése az intézményben, mivel minden hónapban itt

tartják a véradást és nem számolnak fel bérleti díjat. Ez az egyik javaslata, amit szeretne, hogyha átgondolnának.

Kikerült egy mondat az általa beadott előterjesztési javaslatból, hiszen nem az intézményvezető írja az előterjesztést. Javaslattal tett arra vonatkozóan, hogy a „fenti táblázat díjtételeitől eltérni csak indokolt esetben csak az intézményvezető engedélyével lehet szerződés alapján”. Ennél a pontnál egy együttműködési megállapodást helyezne előterébe, hiszen társintézményekkel van együttműködése az intézménynek. Ha ezekre az együttműködésekre építik a díjkedvezményeket, akkor nem fognak téves döntéseket hozni, hogy bárkinek oda adnák ingyenes a teremhasználatot.

Dr. Varga Imre jegyző rávilágít, hogy az előterjesztés tartalma a múlt hét folyamán intézményvezetővel egyeztetésre került és megbeszélték, hogy mi lesz az előterjesztésben. A megbeszélésen elhangzottaknak megfelelően készült el az előterjesztés, ami a bizottság elé került - mint előterjesztő - aláírásával. Van lehetőség a Képviselő-testület és bizottságai működésére vonatkozó SZMSZ szerint módosító indítvány benyújtására akár az intézményvezető részéről is. Az utolsó egyeztetésen abban maradtak intézményvezetővel, hogy azok a civil szervezetek, amelyek az önkormányzat által is támogatottak, az önkormányzat részéről elismerten végeznek olyan közösségi feladatot, funkciót, ami támogatásra érdemes, akkor az alap működésükhöz szükséges teremhasználat lehetősége legyen meg számukra, hogy éves rendes közgyűlésüket meg tudják tartani. Akkor ez még belefér az intézmény működési költségvetésébe, hogy évi egy alkalommal egy óra hosszára ingyen összejöhetnek a civil szervezetek. Az intézmény működését a fenntartó finanszírozza, biztosítja az alaptevékenységhez, működéshez szükséges költségvetési fedezetet. Amennyiben ezen feladatok elvégzése fölött – akár helyi civil szervezet, akár oktatási szervezet, akár helyi gazdálkodó szervezet, akár a Polgármesteri Hivatal – pluszban szeretne szolgáltatást rendelni az intézménytől, akkor nyilvánvalóan ez nem ingyen történik, mert annak fedezete részben vagy egészben hiányzik a költségvetésből. Járuljon hozzá a teremhasználatot igénylő szervezet az intézmény fenntartásnak kiadásaihoz, költségeihez terembérleti díj fizetése formájában. Az előterjesztésben foglaltak felelnek meg a fenntartó gazdálkodási érdekeinek, valamint kötelező és önként vállalt feladatai ellátásának, ami a javaslatban van. Ismét elmondja, hogy az önkormányzat – mint fenntartó -, aki finanszírozza a művelődési központ működését, biztosítja a bérek, a gázdíj, áramdíj kifizetésének pénzügyi fedezetét, dönthet úgy, hogy aki be akar menni, ingyen igényelheti, csak egy feltétel van, hogy szóljon az intézményvezetőnek, mikor kell neki a nagyterem. Az intézményvezető majd elgondolkodik azon, ha egyszerre hárman kéri ugyanazt ingyen, akkor kinek fogja odaadni, rangsort állít, személyes szimpátia vagy szubjektív elemek alapján dönti el. Felhívja a figyelmet arra, hogy az intézmény működése súlyos tízmillió forintokba kerül. Nyilvánvalóan a terembérleti díjak nem hagyhatóak figyelmen kívül. Az, hogy az adott alapítvány, intézmény vagy egyesület milyen pénzügyi feltételekkel bír a saját működését illetően, nem lehet egy terembérleti díj megállapításának szempontja. Van, aki ügyesebb és több pályázatot ír, így több pénzt tud szerezni a civil szervezet munkájához. Van, aki – akár a Képviselő-testület által kiírt pályázat szempontjait figyelembe véve – magasabb támogatási összeget tud elérni, mert a kiírt pályázat alapján – ami a feladat fontosságát vagy súlyát mérlegeli – figyelembe veszi a Képviselő-testület, akkor a támogatási rendszerben annak ad több pénzt, aki több programot szervez, vagy fontosabb közösségi tevékenységet lát el, mert abban több az egészségnevelési funkció, mint a szórakoztatási funkció vagy az étkezési funkció. Példaként hozza fel az egyik népbetegséggel foglalkozó egyesületet, a szakmai előadók (orvosok, dietetikusok) fellépési díjára, vagy az ott megjelent egyesületi tagok étkeztetésére (ami azért van, hogy megmutassa az egészség megőrzéséhez szükséges ételeket, étel-alapanyagokat). Ez jelent pillanatban az IKK terembérleti rendszere nem veheti figyelembe, azt viszont igen, hogyha a 9,5-szeres

gázdíj bejön, akkor az ez évre tervezett 8-9 millió forintot meg lehet szorozni 9-cel, amit az önkormányzatnak elő kell teremteni. És ha egy ilyen teremléti díjemelésben legalább jelképesen jelzi az IKK az épülethasználóknak, hogy ahhoz, hogy bemegehessenek, meleg és tisztaság legyen, az bizony pénzbe kerül, jó lenne, ha hozzájárulnának ehhez. Lehet az a döntés is, hogy nem 50% kedvezmény, hanem 100% kedvezmény, csak akkor az épületfenntartást az intézmény költségvetésében úgy kell megtervezni, hogy mindenki használhatja az intézményt. Ez a karbantartásban, a jövőbeli felújítások sűrűségében, költségeiben meg fog jelenni. Nem beszélve arról, hogy az egyesületi támogatáson is el kell gondolkodni, ami a kulturális intézményt használó egyesületek esetében felmerül, mert akkor lehet azt mondani, hogy az éves pályázaton ne nyújtsanak be pénzigényt, mert korlátlan időben használhatják az IKK-t, ezzel járul hozzá az intézmény a szervezet közösségi tevékenységéhez. Az egyesület ennek nem igazán fog örülni. Azt is tisztába kell tenni, hogyha bárhol a városban elmegy rendezvényre, fizetni kell az épület használatáért. Ebben nem tehet kivételt az önkormányzat az IKK-val sem. Sem úgy, hogy 50%, 75% kedvezményt biztosít, sem úgy, hogy ingyenesen. Van egy tarifátáblázat, amit ki lehet egészíteni azzal, hogy vannak olyan szervezetek, amelyek az IKK működéséhez szorosabban kapcsolódnak, az ő alaptermékükhöz szükséges teremhasználatra évi egy alkalommal megkaphatják, de ennél messzebb menve ők is tudják, hogy pénzbe kerül, ha felkapcsolják a villanyt, bekapcsolják a fűtést, az óra pörög, és ha lehet, időhatékonyan és takarékosan használják az épületet.

Kérdések

Révi Attila képviselő úgy látja, hogy hirtelen helyzet állt elő, azt hitte, hogy az SZMSZ-t már betűről betűre ismerik, annyiszor volt már a bizottság előtt az előterjesztés, de mindig lehet újdonságot találni. Az 50%-os engedmény, amit intézményvezető úr jelzett, azt jelenti, hogy az intézmény és az önkormányzat már finanszírozná és az nem lenne megtérülve az intézménynek, igaz? Az 50%-os kedvezménnyel deficitessé lenne a teremléti, ha jól gondolja.

Hajnal László intézményvezető elmondja, hogy örökölték egy 50%-os kedvezményt, ezek nem kicsi bérleti díjak. Egy civil szervezetnek 12 ezer forintba jön ki egy másfél órás jelenlét. Szó sincs arról, hogy ingyen. Számítson ki olyan összeget, ami rentábilis marad, de az IKK-nak nyeresége van. Ez a 15 ezer Ft/órás színháztermi díjon az IKK-nak 3500 forint körüli összeg nyereség van. Ha az önkormányzat közművelődési feladatait nézik, azzal összevetve legalább a helyi közösségeknek kellene valami helyet biztosítani. A közösségi ház ezt a feladatot látja el. Természetesen egyetért, hogy ez nem lehet veszteséges, viszont most nem arról beszélnek, hogy bezárjon, vagy ne zárjon az intézmény, hanem hogy ez a táblázat tovább fog menni. 12 éve nem mozdultak el a táblázat díjtételei, most felemelték természetesen, és kiszámolták, hogy ezzel lehet valamit kompenzálni, viszont azt nem tudja, hogy mennyi lesz a rezsi. A másik dolog, hogy önkormányzati intézmények, oktatási intézmények, civil szervezetek – ha meg lettek különböztetve – tanácsot kér. Most lesz az idősok világnapja, a pedagógusnap az IKK-ban, a Semmelweis nap ott van, a választások ott zajlanak, az önkormányzati intézmények rendszerint mennek. Azért van az intézmény, hogy szakmai együttműködésekben dolgozzanak, ne csak mereven a szakfeladatok legyenek. Ugyanígy a civil szervezetek közül nagyon sokat az állam válláról veszik le a feladatot.

Kovács Tibor bizottsági tag azon gondolkodik, hogy mi ennek az intézménynek a célja. A legutóbbi probléma az volt az intézménnyel, hogy szűk csoportoknak volt a „játszótere” és nyissanak a nép felé. Ezt többször végigbeszélték, ez a cél. A civilek ebből az intézményből ki fognak így kopni és nincs alternatíva, hogy hova kerüljenek. Ugyanaz fog velük történni, mint az összes helyi zenekarral, akik próbahely hiányában megszűntek, egy sincs a városban.

Nyilván kell keretet szabni, mondhatnak kedvezményt egy mindenki számára nyilvános rendezvényre, vagy megszabhatnak egy éves 100 ezer forintos kreditet a helyi civil szervezeteknek, de az épületet így is – úgy is kell fűteni. Nem látja értelmét, hogy egy üres, látogató nélküli intézményt tartson fenn a város. Vagy szabjanak meg téli és nyári terembérletet, de persze ez bonyolítaná a dolgot. Talán a kedvezményezett kör jól körülhatárolása és egy keret megállapítása lenne a legszerencsésebb. Minél több civil legyen bent, a civilek nagyon sokat tesznek a városi rendezvényekhez, a saját költségükből, erőn felül teljesítenek. Hozzáteszi, hogy ő két civil szervezetnek tagja, a Motoros Egyesületnek és a Horgász Egyesületnek, ez utóbbinak ő az elnöke. 1700 ember nyűgjét látja el társadalmi munkában, ez még egy külön gondot fog okozni, hogy olyan helyet keressen, ahol az évi egy közgyűlést meg tudja tartani. Ha azt akarják, hogy az IKK étellel legyen tele, akkor a civilekre kell támaszkodni – ez a véleménye. Kérdése, hogy mi a célja a háznak?

Dr. Szecsei Istvánné igazgató-helyettes elmondja, hogy az IKK valódi célja, hogy a civilek találjanak maguknak helyet. A civilek nemcsak azért jönnek be az intézménybe, hogy megtartsák a közgyűlést, vagy bulizzanak, hanem azért is, hogy az IKK rendezvényeit is támogatják. Ha ezekre a rendezvényekre külön embereket kellene fizetni, sokkal többbe kerülne a vám, mint amit nyernének a réven. A másik dolog, hogy sok önkormányzat azt csinálja, hogy a civil szervezeteknek kiír olyan pályázatot, hogy évente egy alkalommal a művelődési ház területén kifizetik az ő díjukat. Azt meg már az önkormányzat dönti el, hogy melyik legyen az a rendezvény – amely természetesen nem bevételes -, amikor a civil szervezet, aki pályázik rá, megkaphatja az intézményt ingyen és bérmentve. Határt kell neki szabni, nem az egész házat odaadni, de például a színháztermet és a hozzá tartozó helyiségeket. Ezen el lehetne gondolkodni, mert nagyon sokat segítenek ezek a civil szervezetek.

Másik dolog, hogyha nagyon felemelik a díjat, akkor nemcsak ezek a civil szervezetek kerülnek ki, hanem nem is fognak bejönni és fizetni sem. Akkor pénzt megint veszít az intézmény, és a sűrű fillér jobb, mint a ritka forint. A portaszolgálatot meg kell oldani, mivel a könyvtár nyitva van. Azt nem tudják megcsinálni, hogy a könyvtári részre külön be lehessen menni, máshova meg nem. Érdemesnek tartaná átgondolni, hogy azokkal a civil szervezetekkel, akik eddig is támogatták az intézmény munkáját, megérdemlik, hogy egyezséget kössenek velük és valamivel jutányosabb áron jussanak a termékhez. Nem nagy termék, nem sokat veszítenének vele. Véleménye szerint sokkal többet veszítenének azzal, hogyha a civilek önként kivonulnának.

Hozzászólások

Budai Ferenc a bizottság elnöke leszögezi, hogy van egy előterjesztés a bizottság előtt, amiért felelősséget vállal az előterjesztő, felelős Hajnal László intézményvezető, előterjesztője Dr. Varga Imre jegyző. Erről tudnak most beszélgetni. Azért volt számára érthetetlen, hogy intézményvezető úr a felvezetésben egy csomó olyan anomáliát tárt a bizottság elé, hogy jó volna 50%-os kedvezmény az önkormányzati intézményeknek – van belőle 8-10 – iskoláknak, oktatási intézményeknek, civil szervezeteknek. Ha van egy előterjesztés, amiben le van írva konkrétan, hogy milyen tarifák vannak, az intézményvezető meg még hozzátesz olyat, ami az egészet borítja, akkor az nem előterjesztés, nincs miről szavazni. Azt fogja javasolni, hogy ne szavazzanak, mer ez így értelmetlen.

Dr. Varga Imre jegyző rávilágít, hogy a Képviselő-testület SzMSz-e szerint ennek a dokumentumnak, amelyik az egyik intézménynek a működését, mindennapjait részletesen szabályozza – jóváhagyása a bizottság hatásköre. Az eddig elhangzott észrevételek, hogy

ennek is meg amannak is legyen már kedvezmény, mert jó lenne, ha bejönne az intézménybe, meg az lenne jó, ha nem mennének ki, akkor előterjesztőként azt mondja, hogy jó, felejtsek el a normatív szabályozást és minden egyes terembérleti igény esetén, amikor befut, akkor az intézményvezető kezdeményezze a bizottság ülését és a bizottság megtárgyalja azt. Ingyen, 5-10-20 ezer forintért. Mert azt úgy gondolja, hogy nem lehet beleírni egy ilyen dokumentumba, hogy az intézményvezető szabad mérlegelés alapján dönt, hogy szed bérleti díjat, vagy nem. Normát kell megállapítani, meg kell határozni azokat a szabályokat, kereteket, akár még a mozgásteret is, egyértelműen körülhatárolt eseményt, amikor a bizottság el tudja mondani, hogy az intézményvezető eltérhet, vagy a bizottság megmondja, hogy nem határoz meg semmilyen tarifát és követelményt (de akkor meg működési bevételt sem lehet megalapozottan tervezni). Nem tudja, hogy intézményvezető úr érzékeli-e azt, hogy itt normaszabály megállapítás történik, ami kemény, kötelező erejű norma. Aki megsérti, azt majd a Képviselő-testület elszámoltatja és levonja a konzekvenciát, akár személyi konzekvenciát is.

A bizottság dönthet az elnapolás mellett, lehet új előterjesztés, de akkor kéri, hogy a vita során a szempontrendszer legyen leszögezve, hogy a bizottság a jövőben, hogyha az előterjesztés ismét elé kerül, milyen szempontok alapján fogja mérlegelni azt, hogy el tudja fogadni, vagy el fogja utasítani.

Budai Ferenc a bizottság elnöke elmondja, hogy amikor legutóbb tárgyalta a bizottság ezt az előterjesztést, akkor polgármester úr is jelen volt az ülésen, kifejtette abbéli szándékát, hogy az utolsó mondatot: „eltérni csak indokolt esetben az intézményvezető engedélyével lehet” – maximálisan elvetette, mint gondolatot. Tehát ha egyszer meghoznak egyfajta döntést, további egyéni döntéseket nem tart helyesnek. Néhányan van a bizottságban olyan, aki intézményt vezetett vagy vezet jelenleg is, káoszba vezetne, ha naponta másként döntenének, mint a jogszabályok, vagy amit a fenntartó előírt. Ezt a gondolatot nem tudja támogatni.

Azt a gondolatot, amit intézményvezető úr és helyettese felvetett, hogy bizonyos szempontok szerint valami nagyon szűk határok között, korlátozottan adjanak kedvezményeket, ezeket el tudja képzelni. De csak akkor, ha le van írva, a bizottság elfogadta és nyilván a fenntartó számára is elfogadható. Mert lehet a bizottság jóhiszemű, elhiheti, hogy akkor a civil szervezetek el fognak menni, mert nem az a cél, de nem tehetik meg, hogy a fenntartó meg vállalja be úgy, hogy fogalma sincs, hogy mennyi plusz költséggel jár a tevékenység. Ha le van írva, megbeszélnek, vitatkoznak rajta, akkor lehet benne ilyen kitétel, de korlátok között.

Hajnal László intézményvezető elmondja, hogy ami az előterjesztésben felsorolásra került civil szervezet, esetükben összesen 240 ezer forintról beszélnek egy év alatt. Tehát ez az 50% engedmény. Erről beszélnek két hónapja.

Dr. Varga Imre jegyző megkérdezi, hogy hogyan jött ki ez a végeredmény? Mert most először hallja – mint előterjesztő -, miközben a múlt héten két alkalommal személyesen is beszéltek intézményvezető úrral.

Hajnal László intézményvezető rámutat, hogy ezt akkor számolták ki, amikor meglátta az előterjesztést, amit nem ő írt. Egy másik lapon ott van a javaslata. Nem akarja felsorolni, hogy mi van a javaslatában, de elmondja, hogy összeszedték a bérlőket és egy hónapban 24 ezer forintról beszélnek. Csak nem mindegy, hogy a Kapocs Alapítvány, ahol még a hagyatéki tárgyalás sem történt meg és nem tud fizetni, vele mit kezdjen, nem tudja. Kér valamiféle állásfoglalást. Ugyanígy az önkormányzati rendezvényekről. Amikor a Cukorbeteg Egyesület megnyeri a 190 ezer forint önkormányzati támogatást rendezvényre, és nem bírják kifizetni a 255 ezer forint terembérleti díjat a háromnapos szakmai napjukra. Ők még tavasszal így adták be a pályázatukat. Továbbá, hogyha nem tudnak havonta legalább egyszer összejönni ezek a

civil szervezetek, akkor maradjanak a Cukorbeteg Egyesületnél, a Kapocs Alapítványnál, köt velük együttműködési megállapodást és akkor ők jogosítványt szereznek olyan kedvezményre, amit a bizottság megállapít. Amikor az önkormányzati intézmények mennek az IKK-ba, most már a teljes árat fogja mondani nekik. Az óvoda az évnnyitót ott tartotta. Jön az idősök napja, október 1. önkormányzat megy. Jövő hónapban is ugyanitt fognak tartani.

Budai Ferenc bizottsági elnöknek absztrakt fogalom, amit intézményvezető úr mondott, hiszen nem tudja, hány forintról van szó. De ha az előterjesztés úgy van elkészítve, hogy számszerűsítve, tényekkel alátámasztva, jegyző úrral egyeztetve, akkor nincs most a polémia. Tegyenek pontot ennek a végére.

Dr. Varga Imre jegyző tájékoztatja a bizottságot, hogy hozhat ügyrendi döntést. Készülhet másik előterjesztés, csak nem tudja, hogy milyen szempontrendszernek feleljen meg, mert amit intézményvezető úr elmondott, az nem egyértelmű. Hivatkozik mindenre, legfőképpen arra, hogy az előterjesztést nem ő írta. Ez nem volt kérdés, mert nem intézményvezető úr írta alá. Amikor az előterjesztő a bizottság asztalára valamit letesz, annak alkalmasnak kell lenni a döntéshozatalra, nem ötletrohamról és példálózgatásról kell szólni, hanem átlátható, előre tervezhető rendszernek kell lennie benne. Az, hogy az egyik civil szervezet ezt gondolja, a másik meg azt gondolja, meg hogy ne hogy valamelyik véletlenül elmenjen, így nem lehet intézményt vezetni. A feltételeket előre meg kell szabni, azt le kell írni, és aki el tudja fogadni, az bemegy az intézménybe, akinek meg nincs rá pénze, az nem tud bemenni az intézménybe. Ha a Cukorbetegért Egyesület azt mondja, hogy az ő rendezvényének a terembérlési díja a táblázat alapján évi félmillió forint, az önkormányzat majd elgondolkodik, van-e annyi pénze, hogy félmillió forintért béreljen egy egyesületnek egy kétnapos rendezvényre területet. Mert tudomásul kell venni, hogy az önkormányzat kasszája véges. Lent a pincében doh van, de pénznymoda nincs. Itt nem a kubai szocializmus van, ahol évtizedeken keresztül ingyen lehetett menni moziba, színházba. Nem tudja azt mondani a bizottságnak, hogy ez egy fenntartható intézmény ezzel a hozzáállással. Rend kell legyen, átlátható kell, hogy legyen, a jövőt illetően számonkérhető és ellenőrizhető kell, hogy legyen. Az, hogy most az intézményvezető és az egyesületi elnök hogyan alkudozik és osztozkodik, fenntartói szemüvegen keresztül nézve nem kezelhető. Közvagyonnal gazdálkodnak, nem a sajátjukkal. Ha saját zsebből gazdálkodnának, úgy dönthetnének, ahogy akarnak, de jelen pillanatban sem az intézmény, sem az önkormányzat nincs ebben a helyzetben, ezt a pénzt, az önkormányzat pénzét kell beosztani. Ha ennek áldozatai vannak, akkor vannak. Úgy gondolja, hogy az egyesületek működését nem a terembérlési díjakon keresztül kell megoldani. A terembérlési díjaknak a fenntartási költségekhez kell igazodnia. De a bizottság dönthet másképp.

Budai Ferenc a bizottság elnöke összefoglalja az elhangzottakat. Kaptak egy előterjesztést, amivel komolyan foglalkozott. Azon csodálkozott, hogy kétszer volt benne a takarítási díj, de úgy volt vele, hogy azon a 3-4000 forinton nem fog múlni semmi. Ettől függetlenül úgy gondolja, hogy ezek a számok, amik leírásra kerültek, olyan adatok alapján történtek, amelyek jelenleg elérhetőek, jószolhatóak. Ugyanakkor itt a tárgyalás közben intézményvezető úr egy egészen más szempontsort terjesztett a bizottság elé, ami nincs benne az előterjesztésben. Tehát az előterjesztés elfogadható lenne így, ahogy van, de azzal, amivel elkezdtek foglalkozni az előbbiekben, az nincs benne. Ha elfogadja a bizottság az előterjesztést, akkor az abban rögzítetteket fogadják el és nem azt, amit közben az ülésen elhangoztak. Magát az előterjesztést elfogadhatónak tartja, a véleményeket meghallgatta (fenntartói véleményt, egyesületi véleményt, képviselői véleményt, intézményfenntartói véleményt), maga az előterjesztés jó, mindamellett, hogy az elhangzottak megfontolást igényelnek, de nem ebben

az előterjesztésben. Módosító indítvány az intézményvezető nem tud benyújtani. A bizottság részéről módosító indítvány nem hangzott el.

Több hozzászólás nem hangzik el.

Budai Ferenc a bizottság elnöke szavazásra bocsátja az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot. Szavazás után megállapítja, hogy a bizottság jelenlévő 6 tagja 3 igen szavazattal, 3 tartózkodás mellett meghozta következő határozatát.

41/2022. (IX.27.) OKB számú

Határozat

Az Ipolyi Arnold Művelődési Központ, Könyvtár és Butyka Béla Helytörténeti Gyűjtemény Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyásáról

Törökszentmiklós Város Önkormányzat Képviselő-testületének Oktatási és Kulturális Bizottsága megtárgyalta és *nem fogadta el* a határozati javaslatot.

Erről értesül:

1. Markót Imre polgármester
2. Dr. Varga Imre jegyző
3. Irattár

Budai Ferenc a bizottság elnöke úgy értelmezi, hogy az intézménynek van egy jelenleg érvényben lévő SzMSz-e, ami szerint működik.

Budai Ferenc a bizottság elnöke szünetet rendel el.

Szünet után **Budai Ferenc** a bizottság elnöke újból szavazásra bocsátja a határozati javaslatot. Szavazás után megállapítja, hogy a bizottság jelenlévő 6 tagja 4 igen, 1 nem szavazattal, 1 tartózkodás mellett meghozta következő határozatát.

42/2022. (IX.27.) OKB számú

Határozat

Az Ipolyi Arnold Művelődési Központ, Könyvtár és Butyka Béla Helytörténeti Gyűjtemény Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyásáról

Törökszentmiklós Városi Önkormányzat Képviselő-testületének Oktatási és Kulturális Bizottsága a Törökszentmiklós Városi Önkormányzat Képviselő-testületének szervezeti és működési szabályzatáról szóló 8/2017. (II. 24.) önkormányzati rendelet 1. melléklet III/1/b. pontjában biztosított átruházott hatáskörében eljárva, az alábbi határozatot hozza:

1. 31/2022. (VII.26.) számú határozatát módosítja azzal, hogy az Ipolyi Arnold Művelődési Központ, Könyvtár és Butyka Béla Helytörténeti Gyűjtemény Szervezeti és Működési Szabályzatát és annak Terembérleti díjakról szóló mellékletét hagyja jóvá. A határozat további rendelkezéseit a módosítás nem érinti.

2. Jelen határozat mellékletét képező, az Ipolyi Arnold Művelődési Központ, Könyvtár és Butyka Béla Helytörténeti Gyűjtemény Szervezeti és Működési Szabályzatát, 1. számú mellékletével együtt jóváhagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: Hajnal László intézményvezető

Erről értesülnek:

1. Törökszentmiklós Város polgármestere
2. Törökszentmiklós Város jegyzője
3. Ipolyi Arnold Művelődési Központ, Könyvtár és Butyka Béla Helytörténeti Gyűjtemény igazgatója
4. Szervezési Osztály
5. Közpénzügyi Osztály
6. Irattár



**Ipolyi Arnold Művelődési Központ, Könyvtár
és Butyka Béla Helytörténeti Gyűjtemény**

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Hatályos: 2022. október 1. napjától

Tartalom

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	23
1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja	23
2. Működési rendjét meghatározó jogszabályok, dokumentumok	23
2.1. Az alaptevékenységeket meghatározó jogszabályok	23
2.2 Alapító okirat.....	24
2.3 Éves munkaterv és szolgáltatási terv.....	24
2.4. Egyéb dokumentumok.....	24
3. A költségvetési szerv (intézmény) azonosító adatai	24
3.1 A költségvetési szerv megnevezése	24
3.2. A költségvetési szerv típusa	25
3.3. Székhelye	25
3.4. Telephelyei	25
3.5. Elérhetőségei	25
3.6. Az alapítás éve	25
3.7. Törzskönyvi azonosító száma	26
3.8. Illetékessége, működési köre.....	26
3.9. A költségvetési szerv fenntartója, az alapítói jogok gyakorlója.....	26
3.10. Irányító szerv neve, címe.....	26
3.11. Az intézmény alaptevékenysége	26
3.12. A költségvetési szerv besorolása.....	27
3.13. A költségvetési szerv által ellátott közfeladat	27
3.14. A költségvetési szerv adószáma	27
3.15. A költségvetési szerv bankszámlaszáma.....	27
3.16. A költségvetési szerv KSH azonosítója	27
3.17. Államháztartási, szakágazati besorolása	27
3.18. Költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása	27
3.19. Az intézmény vezetőjének megbízási rendje	28
3.20. A feladatellátást szolgáló vagyon.....	29
3.21. A vagyon felett rendelkező	29
4. A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya	29
4.1. Személyi hatálya kiterjed	29
4.2. Területi hatálya.....	29

4.3. Időbeli hatálya	29
II. AZ INTÉZMÉNY FELADATAI	29
1. Alapszolgáltatások	29
1.1. A közművelődési alapszolgáltatások	29
1.2. Közművelődési tevékenység.....	30
1.3. Nyilvános könyvtári tevékenység	32
1.4. Muzeális tevékenység	34
III. AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE, A SZERVEZETI EGYSÉGEK FELADATAI	36
1. Az intézmény szervezete	36
1.1. Az intézmény vezetése	36
1.2. A közművelődési egység feladatai	38
1.3. A könyvtári egység feladatai.....	39
1.4. Támogató egység feladatai.....	42
1.5. Kapcsolatok	44
1.6. Az alkalmazottak feladatai és kötelességei	45
1.7. Munkaköri leírások	46
2. Az intézmény működésének főbb szabályai	46
2.1. Az intézmény munkavégzéssel kapcsolatos szabályai	46
3. Záró rendelkezések.....	52
3.1. Az SZMSZ hatálybalépése.....	52

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SZMSZ) célja, hogy meghatározza az intézmény szervezeti felépítését, az intézmény működésének belső rendjét, külső kapcsolatait, rögzítse az Ipolyi Arnold Múvelődési Központ, Könyvtár és Butyka Béla Helytörténeti Gyűjtemény (továbbiakban: Ipolyi Közművelődési Központ, IKK) adatait, a vezető és a munkatársak feladatait, jogkörét, működési szabályait annak érdekében, hogy a jogszabályokban és az intézmény alapító okiratában rögzített cél- és feladatrendszer megvalósítható legyen.

További célja az intézmény jogszerű és zavartalan működésének biztosítása, a látogatói, használói jogok érvényesülése, az intézményi működés demokratikus rendjének garantálása érdekében.

Intézményünk feladatait a Törökszentmiklós Város Képviselő-testülete Oktatási és Kulturális Bizottsága által alkotott stratégiai tervvel összhangban végzi.

2. Működési rendjét meghatározó jogszabályok, dokumentumok

2.1. Az alaptevékenységeket meghatározó jogszabályok

A költségvetési szerv törvényes működését a hatályos jogszabályokkal összhangban lévő alapidokumentumok határozzák meg. Munkáját a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló **1997. évi CXL. törvénynek**, valamint Törökszentmiklós Városi Önkormányzat Képviselő-testületének a helyi közművelődési feladatok ellátásáról szóló 7/2019. (III.29.) számú rendeletében foglaltak szerint látja el. Pénzügyi gazdálkodási feladatait a költségvetési szervek jogállásáról és gazdálkodásáról szóló **2008. évi CV. törvénynek** megfelelően végzi. Az alkalmazottakra vonatkozó intézkedéseket a Munka Törvénykönyvéről szóló **2012. évi I. törvénynek** megfelelően végzi, megbízási jogviszonyt a Polgári törvénykönyvről szóló **2013. évi V. törvénynek** megfelelően létesít.

A működés rendjét szabályozó további fontosabb törvények, rendeletek:

- Magyarország Alaptörvénye (2011. április 25.)
- 2001. évi LXIV. törvény a kulturális örökség védelméről
- 2010. évi CLXXXV. törvény a médiaszolgáltatásokról és tömegkommunikációról
- 2016. évi XCIII. törvény a szerzői joghoz kapcsolódó jogok közös kezeléséről
- 32/2017. (XII. 12.) EMMI rendelet a kulturális szakemberek továbbképzéséről
- 20/2018. (VII. 9.) EMMI rendelet a közművelődési alapszolgáltatások, valamint a közművelődési intézmények és a közösségi színterek követelményeiről

Egyéb, helyi rendeletek

- 7/2019. (III.29.) Törökszentmiklós Város Önkormányzatának rendelete a helyi közművelődési feladatok ellátásáról, valamint a rendelet 7/2021 (II. 25.) számú módosítása
- Alapító okirat
- Egyéb, belső szabályozások, igazgatói utasítások (könyvtárhasználati szabályzat, ügyrendi szabályzat, etc.)

2.2 Alapító okirat

Az Alapító okirat tartalmazza az Ipolyi Közművelődési Központ működésére vonatkozó legfontosabb adatokat, melyet Törökszentmiklós Városi Önkormányzat Képviselő-testülete fogadott el.

Az Alapító okirat kelte, azonosítója:

Kelte:

Azonosítója:

2.3 Éves munkaterv és szolgáltatási terv

Az intézmény feladatainak végrehajtására munkatervet és szolgáltatási tervet készít. Ezek előkészítése során a munkatársak javaslattal élnek az adott évi feladatok tervezésében.

A munkaterv és szolgáltatási terve tartalmazza:

- a feladatok konkrét meghatározását,
- a feladat végrehajtásáért felelős(felelősök) megnevezését,
- a feladat végrehajtásának határidejét valamint a
- a feladatok végrehajtásának költséghelyeit és költségeit.

A munkatervet és szolgáltatási tervet minden évben be kell nyújtani az önkormányzatnak elfogadásra. Elkészítéséért és végrehajtásáért az igazgató felelős.

2.4. Egyéb dokumentumok

Az Ipolyi Közművelődési Központ működését meghatározó dokumentum a Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint a szakmai és gazdasági munka vitelét segítő különféle szabályzatok, munkaköri leírások, melyeket az Ügyrend is tartalmaz.

3. A költségvetési szerv (intézmény) azonosító adatai

3.1 A költségvetési szerv megnevezése

Ipolyi Arnold Művelődési Központ, Könyvtár és Butyka Béla Helytörténeti Gyűjtemény

Rövidített neve:

Ipolyi Közművelődési Központ

IKK

3.2. A költségvetési szerv típusa

Helyi önkormányzati költségvetési szerv

3.3. Székhelye

5200 Törökszentmiklós, Pánthy Endre út 2-6.

3.4. Telephelyei

Butyka Béla Helytörténeti Gyűjtemény, 5200 Törökszentmiklós, Almásy út 20.

Óballa Községi ház, 5200 Törökszentmiklós, Óballa, Fő út 5. (8622 Hrsz.)

Surjány Iskola, 5212 Surjány, Kőrösfalva u. 10. (8315/1 Hrsz.)

Barta Iskola, 5200 Törökszentmiklós, Bartapuszta (0195/2 Hrsz.)

3.5. Elérhetőségei

Telefon/fax: 56/390-011

E-mail: tmiklos@mail.ivk.hu

Honlap: www.ivk.hu

Facebook: www.facebook.com/ipolyikultkozpont

Könyvtári blog: www.ipolyikonyvtar.blog.hu

3.6. Az alapítás éve

A művelődési ház alapítása: **1949.**

A könyvtár alapítása: **1951.**

Butyka Béla Helytörténeti Gyűjtemény alapítása: **1965.**

Összevonás időpontja: **2011.**

Az IKK jogelődjei:

- Művelődési Ház 1949
- Népkönyvtár / 1952-től/
- Járási könyvtár /1953. jún. 14-től/,
- Helytörténeti Gyűjtemény 1965
- Városi Művelődési Központ 1968 (művelődési ház)
- Városi Járási Könyvtár /1974. jan. 1-től 1974. dec. 31-ig/
- Városi könyvtár /1975. január 1-től/
- Ipolyi Arnold Városi Könyvtár és Helytörténeti Gyűjtemény
- Ipolyi Arnold Könyvtár, Múzeum és Kulturális Központ 2011. április 8. (Intézmény összevonás, a Városi Művelődési Központ jogutódlással megszűnt és a könyvtár intézményébe integrálódott)
- Ipolyi Arnold Művelődési Központ, Könyvtár és Butyka Béla Helytörténeti Gyűjtemény 2019(helyi Közművelődési Rendelet 7/2019. III.29.)

3.7. Törzskönyvi azonosító száma

660543

3.8. Illetékessége, működési köre

Törökszentmiklós város, valamint a törökszentmiklósi járás közigazgatási területe

3.9. A költségvetési szerv fenntartója, az alapítói jogok gyakorlója

**Törökszentmiklós Városi Önkormányzat
5200 Törökszentmiklós, Kossuth Lajos utca 135.**

3.10. Irányító szerv neve, címe

**Törökszentmiklós Városi Önkormányzat Képviselő-testülete
5200 Törökszentmiklós, Kossuth Lajos utca 135.**

3.11. Az intézmény alaptevékenysége

Közművelődési intézmény, közkönyvtári és muzeális ellátást biztosító, nyilvános települési könyvtár
(Szakágazati besorolása: 910110 Közművelődési intézmények tevékenysége)

- Közművelődés - művelődő közösségek létrejöttének elősegítése, működésük támogatása, fejlődésük segítése, a közművelődési tevékenységek és a művelődő közösségek számára helyszín biztosítása
- Közművelődés - az amatőr alkotó- és előadó-művészeti tevékenység feltételeinek biztosítása
- Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
- Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek átörökítése, feltételeinek biztosítása
- Közművelődés - egész életre kiterjedő tanulás feltételeinek biztosítása
- Közművelődés - kulturális alapú gazdaságfejlesztés
- Egyéb szabadidős szolgáltatás
Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
- Művészeti tevékenységek (kivéve: színház)
- Szabadidősport - (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
- Könyvtári szolgáltatások
- Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
- Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
- Könyvkiadás
- Múzeumi gyűjteményi tevékenység

- Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység
Múzeumi kiállítási tevékenység
- Egyéb kiadói tevékenység

3.12. A költségvetési szerv besorolása

- a) szakmai besorolása: **közművelődési intézmények tevékenysége**
b) gazdálkodási besorolása: **önállóan működő költségvetési szerv**

3.13. A költségvetési szerv által ellátott közfeladat

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. tv. alapján közgyűjteményi, közművelődési feladatokat ellátó intézmény; önállóan működő költségvetési szerv

3.14. A költségvetési szerv adószáma

16837298-2-16

3.15. A költségvetési szerv bankszámlaszáma

10700309-67181131-51100005

3.16. A költségvetési szerv KSH azonosítója

16837298-9101-322-16

3.17. Államháztartási, szakágazati besorolása

910110 Közművelődési intézmények tevékenysége

3.18. Költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
2	016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
3	041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
4	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
5	041236	Országos közfoglalkoztatási program
6	074040	Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás

7	081045	Szabadidősport – (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
8	082020	Színházak tevékenysége
9	082030	Művészeti tevékenységek (kivéve: színház)
10	082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
11	082043	Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
12	082044	Könyvtári szolgáltatások
13	082061	Múzeumi gyűjteményi tevékenység
14	082063	Múzeumi kiállítási tevékenység
15	082064	Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység
16	082091	Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
17	082092	Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
18	082093	Közművelődés – egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek
19	082094	Közművelődés - kulturális alapú gazdaságfejlesztés
20	083020	Könyvkiadás
21	083030	Egyéb kiadói tevékenység
22	086090	Egyéb szabadidős szolgáltatás

3.19. Az intézmény vezetőjének megbízási rendje

Az intézményvezetőt nyilvános pályázat útján, legfeljebb öt évig terjedő határozott időtartamra a Képviselő-testület nevezi ki és menti fel a 39/2020. (X. 30.) EMMI rendelet rendelkezései szerint. Az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

3.20. A feladatellátást szolgáló vagyon

Az ingó vagyont az intézményi leltár tartalmazza. Az ingatlanokat és berendezéseiket a feladatok ellátására szabadon használhatja, de nem idegenítheti el, és nem terhelheti meg azokat. A használatba adott vagyonnal kapcsolatos helyi rendelkezéseket a 26/2017. (XII.01.) *Az önkormányzat vagyonáról és vagyongazdálkodásáról* c. önkormányzati rendelet tartalmazza.

3.21. A vagyon felett rendelkező

A 26/2017. (XII.01.) sz. önkormányzati rendeletben foglaltak szerint Törökszentmiklós Városi Önkormányzat.

4. A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya

4.1. Személyi hatálya kiterjed

- a költségvetési szerv igazgatójára
- a költségvetési szerv alkalmazottaira
- az intézménnyel kapcsolatba kerülő, az intézmény szolgáltatásait igénybe vevőkre

4.2. Területi hatálya

Az intézmény működési területe Törökszentmiklós város, valamint a Törökszentmiklói Járás közigazgatási területe.

4.3. Időbeli hatálya

Határozatlan időre szól, érvényes visszavonásig.

II. AZ INTÉZMÉNY FELADATAI

1. Alapszolgáltatások

1.1. A közművelődési alapszolgáltatások

- a) Művelődő közösségek létrejöttének elősegítése, működésük támogatása, fejlődésük segítése, a közművelődési tevékenységek és a művelődő közösségek számára helyszín biztosítása
- b) Közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
- c) Egész életre kiterjedő tanulás feltételeinek biztosítása
- d) Hagyományos közösségi kulturális értékek átörökítése feltételeinek biztosítása
- e) Az amatőr alkotó- és előadó-művészeti tevékenység feltételeinek biztosítása

1.2. Közművelődési tevékenység

Közösségi művelődési feladatai:

Az életmóddá váló kultúra társadalomfejlesztővé alakítása. Tevékenységével hat a lakosság alkotó kedvének felkeltésére, alkotóképességének kialakítására, formálására és fejlesztésére.

Tevékenységi körei:

- A kulturális alapellátás fejlesztése az intézmény illetékességi, működési körében.
- A közművelődési alapszolgáltatások kiterjesztése.
- A közösségi részvételen alapuló intézményi működés elősegítése.
- A hozzáférés esélyének növelése az illetékességi körben.
- Kultúraközvetítő- és közösségi rendezvényeket szervez.
- Az öntevékenység feltételeinek megteremtését segíti elő a csoportok részére.
- Közösségfejlesztő szemlélet kialakítása, a helyi közösségre, annak szükségleteire és erőforrásaira való odafigyelés, folyamatsegítés.
- Művelődési folyamatokat megvalósító amatőr művészeti csoportok, szakkörök működésének segítése.
- Ifjúsági szabadidős tevékenységek generálása, folyamatsegítés.
- Egyének, csoportok, közösségek számára – lehetőségeihez mérten – színteret biztosít a tevékenységhez.
- Tevékenységi színtér biztosítása, tagsági díj vagy terembérleti díj fizetése mellett.
- Ismeretek átadása céljából, készségek elsajátítása érdekében tanfolyamokat, táborokat szervez.
- Külső forrásszerzés céljából pályázatokat figyel, közvetít a csoportok felé, segíti a pályázatok lebonyolítását, elszámolását.
- Kiállítások rendezése.
- A társrendezőkkal együttműködve komolyzenei hangversenyeket és könnyűzenei koncerteket szervez. Előadóművészek közreműködésével műsorokat szervez.
- Együttműködik a Közművelődési Kerekasztal résztvevőivel.
- Együttműködik és segíti a városban működő civil szervezetek rendezvényeit.
- Kapcsolatokat alakít ki és ápol a járás közművelődési intézményeivel, törekszik a járásközponti szerepének megerősítésére.
- Segíti a településen élő roma etnikum kulturális tevékenységét, programjaikhoz teret és lehetőséget biztosít.
- Törekszik a külterületi lakosság kulturális ellátásának bővítésére, a helyi kezdeményezések segítésére.
- A külterületi telephelyeken programot szervez.
- Tájékoztatást nyújt a megye, a járás és a város kulturális eseményeiről.
- Törekszik a propaganda és információs tevékenység hatékonyságának növelésére, együttműködik a helyi médiával.
- Szélesíti az intézmény társadalmi bázisát, kapcsolati hálót alakít ki.
- Szervezi és / vagy közreműködik a város ünnepein és nagyrendezvényein.

- Törökszentmiklós város közeletének kulturális színtere lehetőséget biztosít a különféle pártoknak, intézményeknek, közösségeknek, szervezeteknek, testületeknek, rendezvényeik lebonyolításához-térítési díj ellenében.
- Hivatali és szakmai kapcsolatokat ápol.
- Törekszik új csoportok, szolgáltatások, programok kialakítására, szervezésére.

Közösségi közművelődési tevékenység saját és külső csoportokban:

Saját csoportok:

- Júlia Balett kezdő csoport
- Júlia Balett haladó csoport
- Vadrózsák Citeraegyüttes
- Törökszentmiklósi Népdalkör
- Miklós Néptáncegyüttes felnőtt csoport
- Miklós Néptáncegyüttes Miklóska óvodás csoport
- Barangoló Néptánc Csoport
- Sanctonicaum Kórus
- Szentmiklósi Fények Fotóklub
- „Foltozgatók” foltvarrók
- „Folton folt” foltvarrók
- Almásy János Nyugdíjas Klub
- Esély Klub
- Senior Torna
- Könyvbarátok köre
- Butyka Béla Helyismereti Kör
- Baba-mama klub
- Cimbora klub
- Törökszentmiklósi Értékek Klubja
- Bakancsos Túra Klub
- Ifjúsági Klub

Külső csoportok, civil szervezetek:

- LeManGuria szabad tánc csoport
- Babatorna
- Törökszentmiklósi Városvédő- és Szépítő Egyesület
- Dalma Dance Club
- Törökszentmiklósi Nőegylet
- Törökszentmiklósi Cukorbetegért Egyesület
- 'Kapocs' a Mozgássérültek Segítésére Alapítvány
- Jóga

Az intézményben működő saját csoportok, csak az intézményen keresztül bonyolíthatnak külső tevékenységet, esetleges támogatás, fellépési díj az intézményen keresztül köthető.

Az intézmény közművelődési részlegének nyitva tartása, a közművelődési tevékenységhez igazodva:

Hétfőtől péntekig naponta 8.00 - 18.00 óráig,

Szombaton rendezvényhez igazodóan

Vasárnap zárva, illetve rendezvényhez igazodóan tart nyitva a hét minden napján.

1.3. Nyilvános könyvtári tevékenység

A Könyvtár feladatai:

- Gyűjteményét folyamatosan gyarapítja a Gyűjtőköri szabályzata szerint.
- Gyűjteményét megőrzi, gondozza, feltárja, rendelkezésre bocsátja.
- Cím- és csoportos leltárkönyvben nyilvántartja, rendszeresen selejtez, köttet.
- Feltárás módja: a Textlib integrált könyvtári rendszerben számítógépen történik a magyar Könyvtári Szabvány szerint.
- Tájékoztat a könyvtár dokumentumairól és az interneten elérhető nyilvános könyvtári rendszer szolgáltatásairól, dokumentumairól.
- Szabadpolcos állományrészrel rendelkezik.
- 24 órás online katalógust, weblapot működtet.
- Biztosítja más könyvtárak állományának és szolgáltatásainak elérését.
- Részt vesz a könyvtárak közötti dokumentum- és információcserében.
- Biztosítja az elektronikus könyvtári dokumentumok elérhetőségét.
- A könyvtárhasználókat segíti a digitális írástudás, az információs műveltség elsajátításában, az egész életen át tartó tanulás folyamatában.
- Segíti az oktatásban, képzésben részt vevők információellátását, a tudományos kutatás és az adatbázisokból történő információkérés lehetőségét.
- Kulturális, közösségi és egyéb könyvtári programokat szervez.
- Tudás-, információ- és kultúraközvetítő tevékenységével hozzájárul az életminőség javításához, az ország versenyképességének növeléséhez.
- A szolgáltatásait a könyvtári minőségirányítás szempontjait figyelembe véve szervezi.
- Könyves ünnepeket, irodalmi, szakirodalmi, művészeti rendezvényeket szervez.
- Az általa üzemeltetett, kiskorúak által is használható, internet-hozzáféréssel rendelkező számítógépek használatát a kiskorúak védelmét lehetővé tevő, könnyen telepíthető és használható, magyar nyelvű szoftverrel ellátva biztosítja a kiskorúak lelki, testi és értelmi fejlődésének védelme érdekében.
- Gyűjteményét és szolgáltatásait a helyi igényeknek megfelelően alakítja.
- Helyismereti információkat és dokumentumokat gyűjt.
- Alkalmanként kiad helyismereti, szépirodalmi műveket, értékesíti, terjeszti.
- Közhasznú információs szolgáltatást nyújt.
- Közösségi teret működtet.

A könyvtár használatára jogosultak köre: mindenki által használható a könyvtári szabályzat alapján.

A szolgáltatások igénybevételét a szervezeti egységek működtetésével biztosítja.

Könyvtári szolgáltatások szervezeti egységei:

- Felnőtt részleg /felnőtt kölcsönző, olvasóterem, internetes olvasóterem, folyóirat olvasó, DJP pont, telematika/
- Gyermekkönyvtár, Ifjúsági könyvtár, Médiatár
- Tóth Sándor Helyismereti Gyűjtemény
- fiók és letéti könyvtárak

Könyvtári szolgáltatások:

- Kölcsönzés.
- Helyben történő olvasás, tájékoztatás, kutatás biztosítása.
- kézikönyvtár dokumentumok (periodikák, helyismereti dokumentumok, CD-ROM-ok, stb.) helyben használata.
- Saját és vásárolt adatbázisokon alapuló bibliográfiai, faktográfai dokumentációs és közhasznú információt szolgáltat.
- Internet használat, e-ügyintézés (Digitális Jólét Program Pont).
- Könyvtárközi kölcsönzés.
- Könyvtári dokumentumok másolása.
- Könyv- és könyvtárhasználati órákhoz kapcsolódó foglalkozások vezetése.
- Nemzeti Audiovizuális Archívum (NAVA) pont.
- Kölcsönözött könyvek házhozszállítása.

A Könyvtár gyűjtőköre: általános gyűjtőkörű könyvtár

A gyűjtőkör részletes leírását az „Ipolyi Közművelődési Központ könyvtárának Gyűjtőköri Szabályzata” tartalmazza.

Az alaptevékenységhez kapcsolódó egyéb kiegészítő, nem kötelező feladatok:

Szabadidős foglalkozások szervezése, vezetése felnőtt és gyermek csoportoknak, tanórához kapcsolódó foglalkozások vezetése, helybiztosítás-olvasótábor, kézműves tábor, számítógépes és egyéb nyári táborok szervezése, lebonyolítása.

- Bevételes tanfolyamok, rendezvények szervezése
- Nem könyvtári anyagok másolása (Szerzői jogi tv. szerint)
- Termék, eszközök bérbe adása
- Egyéb, előre nem tervezhető a könyvtári munkától nem idegen tevékenységek
- A járás közgyűjteményeinek szakmai, módszertani segítése

Az intézmény helye a könyvtári rendszerben:

Az országos nyilvános könyvtári hálózat része.

Az intézmény tagja az Informatikai és Könyvtári Szövetségnek, a HUNGARNET Egyesületnek. Továbbképzési központja az Országos Széchényi Könyvtár. A különböző szolgáltatások közvetítése által kapcsolatot tart tudományos és szakkönyvtárakkal, a Könyvtári Intézettel, valamint a Versegly Ferenc Könyvtárral.

Tagja a Jász-Nagykun-Szolnok megyei önkormányzati fenntartású könyvtárak hálózatának Segíti a TextLib integrált könyvtári program fejlesztésének alkalmazását.

A könyvtár nyitvatartása:

	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	Szombat
Felnőtt kölcsönző Olvasóterem Folyóirat-olvasó DJP Pont	ZÁRVA	9-18	9-18	9-18	9-18	8-12
Médiatár		13-18	9-18	13-18	13-18	8-12
Gyermekkönyvtár		13-18	9-18	13-18	13-18	8-12
Internetes olvasó		13-16	9-16	13-16	13-16	ZÁRVA
Tóth Sándor Helyismereti Gyűjtemény		13-17	9-17	13-17	13-17	ZÁRVA

Surjányi Fiókkönyvtár (5212 Surjány, Kőrösfű út 10.)

Nyitva tartás: szombat 13.00 - 15.00 és igény szerint.

Óballai Fiókkönyvtár (5200 Törökszentmiklós — Óballa, Fő út 5.)

Nyitva tartás: Péntek:13.00 - 15.00 és igény szerint

1.4. Muzeális tevékenység

A gyűjtemény alapadatai:

Az intézmény neve: Butyka Béla Helytörténeti Gyűjtemény

Alapítás éve: 1965

Jogelődök: Törökszentmiklósi Helytörténeti Gyűjtemény 1965-2007

Ipolyi Arnold Helytörténeti Gyűjtemény 2007-2011

Butyka Béla Helytörténeti Gyűjtemény 2011-

Érvényben lévő működési engedély kelte: 2016. május 11.

Az intézmény székhelye: 5200 Törökszentmiklós, Almásy út 20.

Telefonszáma: +36-56/391-613

Az intézmény szakmai besorolása: Közérdekű muzeális gyűjtemény

Az intézmény államháztartási szakágazat szerinti besorolása: 9102 Múzeumi tevékenység

Az intézmény fenntartója: Törökszentmiklós Városi Önkormányzat (5200 Törökszentmiklós, Kossuth L. u. 135.)

Az intézmény szakmai irányító szerve: Emberi Erőforrások Minisztere (1054 Budapest, Akadémia u. 3.)

Az intézmény nyilvántartási száma: MGy/14116/2016

Az intézmény statisztikai azonosítója: 11881429

Működési területe: Törökszentmiklós város közigazgatási területe

Gyűjtőköre: Történet, néprajz (lezárt)

Gyűjtőterülete: Törökszentmiklós város és a törökszentmiklói járás közigazgatási területe (Fegyvernek, Örményes, Kuncsorba, Kétpó, Kengyel, Tiszatenyő, Tiszapüspöki)

A gyűjtemény közfeladata:

A gyűjtemény működési engedélyben meghatározott közfeladata a muzeális gyűjtemény kezelése, gondozása, tudományos feldolgozása és publikálása valamint hozzáférhetővé tétele, ismeretátadási és közönségkapcsolati feladatok, marketing.

Az intézmény alaptevékenysége: történeti emlékek, műtárgyak gyűjtése, feldolgozása, megőrzése, bemutatása, helyi és járási gyűjtőkörrel, valamint szak- és segédgyűjtemények gondozása, állandó és időszakos kiállítások rendezése, tudományos és közművelődési rendezvények szervezése, kiadványok készítése, terjesztése, tudományos szakkönyvtár kezelése. Koordinálja a várostörténeti kutatásokat. Kutatásait rendszeresen előadáson és kiadványokban közzé teszi, dokumentálja. A gyűjtemény meghatározott nyitvatartási időben fogadja a látogatókat. Bejelentésre külön fogad csoportokat. Múzeumi foglalkozásokat tart, nyári táborokat fogad és tart. Alkalmanként helyet ad más szervezeteknek, intézmények rendezvényeinek, melyek kapcsolódnak a gyűjtemény tevékenységéhez.

A gyűjtemény szervezeti felépítése:

Az IKK tagintézménye önálló szakfeladattal, külön székhelyen.

Az intézményt főállású történész-muzeológus szakember vezeti, s egyben ő látja el a szakmai feladatokat is. Munkarendjét a munkaköri leírás tartalmazza. A teremőr megbízási díjas.

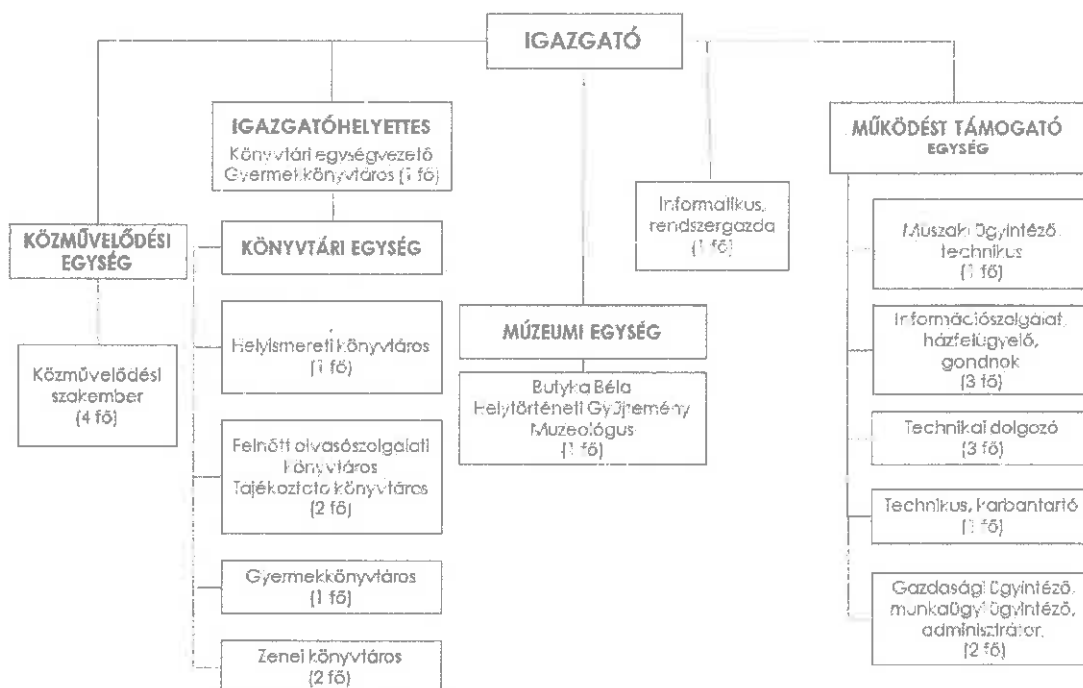
Nyitvatartási idő:

HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK	SZOMBAT
Zárva	9-13, 14-17	9-13, 14-17	9-13, 14-17	9-13	9-13

Előzetes megbeszélés alapján van lehetőség a gyűjtemény nyitvatartási időn kívüli megtekintésére is. Az intézmény ingyenesen látogatható.

III. AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE, A SZERVEZETI EGYSÉGEK FELADATAI

1. Az intézmény szervezete



Az intézmény 24 fő dolgozót foglalkoztat. Részletes feladataikat, munkaidő beosztásukat a munkaköri leírásuk tartalmazza.

1.1. Az intézmény vezetése

Igazgató

Az intézmény vezetője és egyszemélyi felelőse az igazgató, akit a Törökszentmiklós Városi Önkormányzat nyilvános pályázat útján nevez ki 5 évre.

Feladatai:

- az intézmény vezetése,
- személyzeti munka (kinevezések, szerződések stb.),
- éves munkaterv, beszámoló készítése,
- az általános, közös üzemeléssel kapcsolatos szabályzatok elkészítése, folyamatos aktualizálása és az abban foglaltak megvalósítása,

- a munkavállalók jogaival és kötelességeivel, a munkavégzéssel, valamint a továbbképzéssel kapcsolatos szabályzatok elkészítése, aktualizálása, az abban foglaltak megvalósítása az intézmény sajátosságainak megfelelően,
- köteles a munkatársak munkakörét meghatározni, a munkaköri leírásokat elkészíteni, a belső és külső utasításokat a munkatársakkal megismertetni és a végrehajtást ellenőrizni,
- az ügyiratkezelés irányítása és ellenőrzése,
- a költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokban való részvétel,
- a rendelkezésére álló költségvetés alapján az intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása,
- az intézmény önkormányzati üléseken és egyéb rendezvényeken való képviselete,
- az intézmény külső kapcsolataiban történő képviselete,
- tagja a helyi, megyei és az országos szakmai szervezeteknek,
- felel a könyvtár szakmai munkájáért,
- gondoskodik a szakmai képzésekről, továbbképzésekről,
- pályázatok készítése,
- rendezvények szervezése,
- figyelemmel kíséri, segíti az intézmény csoportjainak munkáját,
- beruházások, felújítások tervezése,
- az állománygyarapítás ellenőrzése,
- hiányzások esetén a helyettesítésről gondoskodás,
- az igények felmérése, illetve kapcsolattartás céljából olvasószolgálati munka végzése,
- a város oktatási intézményeivel való kapcsolattartás,
- a polgármester megbízása alapján szervezi a városi nagyrendezvényeket.

Felelős:

- Az intézmény rendeltetésszerű működéséért.
- A vezetői feladatok szakszerű ellátásáért, a munkáltatói jogok jogszerű gyakorlásáért.
- Az önkormányzati vagyon megfelelő kezeléséért.
- Az intézmény törvényes gazdálkodásáért, a gazdasági és a szakmai munka belsőellenőrzéséért.

Az igazgatói hatáskörök átruházása:

Az igazgató egyszemélyi felelősségének érvényesülése mellett a következő hatásköröket ruházhatja át:

- a képviseleti jogosultság köréből: **átruházható**
- gazdálkodási jogköréből: **nem átruházható**
- utalványozási jogköréből: **átruházható** (könyvtári igazgatóhelyettesre)
- munkáltatói jogköréből: **nem átruházható**
- a munka-, katasztrófa- és tűzvédelmi szervezet, illetve felelős tevékenységének irányítását: **nem átruházható**

Az igazgató helyettesítésének rendje:

Az igazgató rövid vagy hosszú távú akadályoztatása esetén a helyettesítést az igazgatóhelyettes látja el.

Igazgatóhelyettes

A könyvtári területen saját szakterülete ellátása mellett koordinálja a könyvtári szakmai munkát, a könyvtári csoport szakmai vezetője.

Felelős:

- Könyvtárszakmai szolgáltatások szervezeti egységeinek összehangolásáért, a szakmai elgondolások következetes véghezviteléért.
- állományellenőrzés

Koordináló tevékenységéhez a könyvtári egységek tartoznak.

Feladata:

- Az igazgató szakmai koordinációs munkájának segítése, tervek javaslatok kidolgozása.
- Előkészítő munkát végez az intézmény éves szakmai munkatervének és szolgáltatási tervének elkészítésében.
- Ajánlást készít a könyvtár éves munkatervéhez, a beszámolóhoz.
- Könyvtári innovációt és minőségfejlesztést valósít meg.
- Gondoskodik a szakmai belső szabályzatok, útmutatók elkészítéséről, folyamatos aktualizálásáról.
- Ellenőrzi a könyvtár statisztikai adatgyűjtő rendszerét, forgalomelemzéseket végez, javaslatokat tesz a minőségi könyvtári szolgáltatások érdekében.
- A könyvtár minőségirányítási rendszerének koordinálását, működtetését segíti.
- Feladata a könyvtár marketing tevékenységének koordinálása, rendezvények szervezése.
- A könyvtárigazgató távollétében ellátja az igazgatói feladatokat, a munkáltatói jogokból következő feladatok, valamint a gazdasági szervezettel való képviselést kivételével.
- Az igazgató megbízása alapján képviseli az intézményt külső szakmai szervezetek előtt.

Jogköre: teljesítésigazolás és aláírási jogkör

Szakmai felettese: igazgató

Helyettesíti: az intézmény vezetőjét tartós távollét és akadályoztatás esetén.

Helyettese: helyismereti könyvtáros

A közművelődési csoport feladatai:

A közművelődési csoport feladatait közművelődési szakemberek látják el.

- A közművelődési alapszolgáltatások megvalósítása (Az Intézmény feladatai 1.1).
- Művelődő közösségek létrejöttének elősegítése, működésük támogatása, fejlődésük segítése, a közművelődési tevékenységek és a művelődő közösségek számára helyszín biztosítása.
- Az intézményben működő saját és nem saját csoportok munkájának segítése.
- Klubok, szakkörök, tanfolyamok, művelődési közösségek szervezése, beindítása, munkájuk figyelemmel kísérése.

- A településen működő közösségekkel való kapcsolattartás, közösségi programok szervezése, lebonyolítása.
- Kiállítások, koncertek, gyermektáborok, kulturális célú kirándulások szervezése és lebonyolítása.
- Színházbérletek népszerűsítése, színház buszok szervezése.
- Szakmai pályázatok feltérképezése, megírása, lebonyolítása.
- Gyermek, ifjúsági és szépkorú közművelődési tevékenységek szervezése, lebonyolítása, szabadidejük művelődő, játékos, hasznos eltöltésének szervezése, bonyolítása.
- Vetélkedők, pályázatok, versenyek hirdetése és szervezése az óvodás, általános és középiskolás korú gyermekek, fiatalok részére.
- Kapcsolattartás a közösségi szolgálatra jelentkező diákokkal, ill. azok osztályfőnökével, segítő munkájuk megszervezése. Lehetőség szerint diákmunkásokat fogad, megszervezi segítő munkájukat.
- Rendezvényt szervez és marketing.
- Felnőttképzési tevékenység, oktatásszervezés.
- A lakosság közművelődési tevékenységének, kutatása, tervezése, szervezése és lebonyolítása, kiszolgálása.
- Hagyományőrzés, a helyi kultúra értékeinek ápolása.
- Városi rendezvényeken, ünnepeken való közreműködés.
- Közművelődési statisztikai adatgyűjtés, az éves statisztika elkészítése
- Szakmai segítséget nyújt a civilszervezeteknek, az intézmény programjaiba partnerként bevonja őket
- A szórakoztató rendezvények, komoly- és könnyűzenei koncertek, ismeretterjesztő előadások, nemzetiségi napok, egyéb közművelődési tevékenységek szervezése, lebonyolítása.
- A városi nagyrendezvényekhez és ünnepségekhez kapcsolódóan szervezési és lebonyolítási feladatokat lát el.

1.3.A könyvtári csoport feladatai

Felnőtt olvasószolgálat, tájékoztatás, könyvtáros asszisztens

- Részt vesz a beszerzési döntés előkészítésében annak érdekében, hogy a könyvtár a gyűjtőköri szabályzatának megfelelően, valamint az olvasói igények figyelembevételével gyarapodjon. Feladata a felnőtt könyvtár dokumentumgyűjteményének gyarapítása, az egyes dokumentum állományok tartalmának figyelemmel kísérése, állományba vétel, a feldolgozás, a törlés kivezetése a csoportos leltárkönyvből.
- Végzi a kölcsönzést, vezeti a kölcsönzési és pénzügyi nyilvántartásokat. A könyvtári gyűjtemény kölcsönözhető dokumentumait beiratkozott olvasók kölcsönözhetik. A beiratkozás és a kölcsönzés a kölcsönző pultnál történik. Ez magában foglalja az olvasó nyilvántartásba vételét a személyi okmányai alapján (olvasói tasak, olvasójegy kitöltése). A kölcsönzés a TextLib integrált könyvtári rendszer használatával történik.
- Hosszabbítja a kölcsönzési határidőt. Hosszabbítani (annak lejártá előtt) személyesen, telefonon, e-mail-ben (kivéve, ha előjegyzés van a dokumentumra) kétszer lehet.

- Felszólítást küld a kölcsönzési határidő lejárta után. Eredménytelenség esetén a könyvtár a követeléseit jogi úton érvényesíti. Késedelmes visszahozatal esetén a Könyvtárhasználati szabályzatban rögzített postaköltséget és késedelmi díjat fizeti az olvasó. Az elveszett vagy megrongálódott dokumentumokat aktuális forgalmi értékén kell megtéríteni. Pótolhatatlan példány esetében a könyvtár ragaszkodik az eredetivel azonos mű beszerzéséhez.
- A beiratkozási díjat, a kölcsönözhető dokumentumok számát, a kölcsönzési határidőt a Könyvtárhasználati szabályzat határozza meg.
- Kezeli a pénzügyi nyilvántartásokat: számlázás, késedelmi és másolási díjak, könyvtárközi kölcsönzés költségei.
- Felveszi az előjegyzést, figyeli a beérkezést, ezt követően értesíti az olvasót.
- Folyamatosan és naprakészen vezeti a kölcsönzési adminisztrációt: olvasói nyilvántartások, előjegyzés, értesítés, felszólítás, olvasószolgálati statisztikai adatok.
- A könyvtár állományába nem tartozó dokumentumokat könyvtárközi kölcsönzés útján biztosítja, igénybe véve az ODR szolgáltatásait.
- Végzi a másolási tevékenységet: a reprográfiai tevékenység során könyvtári és nem könyvtári anyagról is készülhet másolat, számítógépes adatbázisból nyomtatás, a szerzői jog rendelkezéseinek figyelembevételével.
- Végzi a felnőtt könyvtár dokumentumgyűjteményének gyarapítását, állományba vétel, a feldolgozás, a törlés kivezetése a csoportos leltárkönyvből.
- Pótolja a hiányzó raktári jelzeteket, javítja a megrongálódott könyveket, selejtez, érkezteti az időszaki kiadványokat, nyilvántartja, reklamál, biztosítja a helyben használatos dokumentumokat.
- Segíti a tájékoztató munka során a felhasználók eligazodását a könyvtár állományában és az állományfeltárási eszközök használatában, az igényelt információkhoz és dokumentumokhoz való hozzáférésben, kérésre irodalomkutatót, témafigyelést végez.
- Biztosítja az olvasók részére az internet-hozzáférést. A számítógépes információszolgáltatás a hagyományos referenzis tevékenységgel párhuzamosan zajlik. Katalógusok használata, online adatbázisokban való keresés, CD-ROM adatbázisok használata, keresések az Interneten, e-mail felhasználás.
- Szervezi, bonyolítja a könyvtárhasználati foglalkozásokat. Egyéni és csoportos foglalkozások keretében, könyvtárhasználati foglalkozások révén alapozzák meg, bővítik a felhasználók könyvtárhasználati ismereteiket. Segítséget nyújt a tanulmányi versenyek és vetélkedők összeállításához.
- Kiállítások rendezése: évfordulók, események, aktualitások stb.
- Könyvtári rendezvények szervezése, lebonyolítása, az intézmény egyéb rendezvényein segíti azok lebonyolítását.
- Informatikai feladatok: az olvasók által használt rendszerek figyelése, problémák jelzése, integrált könyvtári rendszer frissítése, karbantartása, könyvtárközi kölcsönzés, e-mail megtekintése. Kérésre segít a számítógépes szolgáltatásokat igénybe vevő olvasóknak.
- Számítógépes adatbázisokat kezel.
- Munkatervet készít a felnőtt és helyismereti könyvtár gyarapítási és feldolgozó tevékenységéről.
- Folyamatosan tájékozódik a könyvpiacra.
- Figyelemmel kíséri a kedvezményes könyvakciókat.

- A könyvbeszerzést a könyvtár feladatának megfelelően, az olvasói igények figyelembevételével végzi.
- Folyamatosan tanulmányozza az állományt a megfelelő továbbfejlesztés érdekében.
- A költségvetésben állománygyarapításra meghatározott keretösszeget szigorúan betartja.
- A beérkező dokumentumokat leltározza, a számlákat kezeli.
- A dokumentumok formai és tartalmi feltárását elvégzi.
- Vezeti a csoportos leltárkönyvet.
- Törlés kivezetése.
- Számítógépes adatbevitel (új és régi dokumentumokét is).

Helyismereti könyvtáros

Felelős:

- A helyismereti könyvtáros gondozza a Tóth Sándor Helyismereti Gyűjtemény állományát.
- Részt vesz a beszerzési döntés előkészítésében annak érdekében, hogy a könyvtár a gyűjtőköri szabályzatának megfelelően, valamint az olvasói igények figyelembevételével gyarapodjon. Feladata a helyismereti könyvtár dokumentumgyűjteményének gyarapítása, az egyes dokumentum állományok tartalmának figyelemmel kísérése, állományba vétel, a feldolgozás, a törlés kivezetése a csoportos leltárkönyvből.
- Munkatervet készít a felnőtt és helyismereti könyvtár gyarapítási és feldolgozó tevékenységéről, folyamatosan tájékozódik a könyvpiacra, figyelemmel kíséri a kedvezményes könyvakciókat.
- A könyvbeszerzést a helyismereti könyvtár feladatának megfelelően végzi.
- Folyamatosan tanulmányozza az állományt a megfelelő továbbfejlesztés érdekében.
- Részt vesz a kölcsönzői, tájékoztató és ügyeleti munkában.
- Napi kapcsolatban áll az olvasószolgálattal.

Olvasószolgálatos, tájékoztató könyvtáros

Felelős:

- A használók eligazításáért, tájékoztatásáért.
- Az olvasói adatok, kölcsönzések nyilvántartásáért.
- A napi statisztikai adatok gyűjtéséért, rögzítéséért.
- A könyvtári dokumentumok elhelyezésének rendjéért.
- A hírlap- és folyóirat-állomány nyilvántartásáért, kezeléséért.
- Számlaadásért, bevételek elszámolásáért.
- Az alapvető tájékoztató segédletek, eszközök naprakészségéért.
- Felel a könyvtári gyűjtemény pontos nyilvántartásáért, a dokumentumvásárlási keret betartásáért.

Gyermekkönyvtáros, gyermekkönyvtári segédkönyvtáros, zenei könyvtáros

Feladata:

- Feladatuk a 16 éven aluli olvasók könyvtári ellátása, tájékoztatása, a gyermekkönyvtári állomány gondozása, gyarapításában való részvétel. Fontos szerepük van a 16 éven aluli

olvasók személyiségének, ízlésvilágának formálásában, a gyermekek, fiatalok önálló ismeretszerző képességeinek fejlesztésében, az olvasásnépszerűsítésben.

- Előkészítik az éves szakmai munkatervet és elvégzi annak értékelését.
- A gyermekkönyvtáros kapcsolatban áll az óvodákkal, általános iskolákkal, figyelemmel kíséri az ott folyó pedagógiai munkát.
- Végzik a kölcsönzés adminisztrációját: beiratkozási és munkanapló vezetése, a késedelmes olvasók felszólítása stb.
- Felelnek a szabadpolcos állomány rendjéért.
- Tájékoztató munkát végeznek.
- Előkészítik a könyvtári foglalkozásokat az óvodai és általános iskolai csoportoknak.
- Rendezvényeket, vetélkedőket, szabadidős foglalkozásokat szerveznek.
- A zenei könyvtáros vezeti az Ifjúsági Klubot előre meghatározott tematika alapján.
- Munkakörének részeként a TextLib integrált könyvtári rendszerben feldolgozza az érkezett dokumentumokat

Felelős:

- Felel a fenti feladatok ellátásáért.
- A pénzeszközökkel való elszámolásért a gyermekkönyvtári és médiatári olvasószolgálatban.
- A rend fenntartásáért a gyermekkönyvtárban és a médiatárban.

1.4. Támogató egység

Pénzügyi ügyintéző, munkaügyi ügyintéző, adminisztrátor, gondnok

Feladata:

- Ellátja a gazdasági feladatokat.
- Felelős az intézmény gazdasági és pénzügyi tevékenységéért, a pénzügyi fegyelem megtartásáért.
- Az intézmény költségvetésének összeállítása az igazgatóval és helyettesével.
- Az intézmény működésével kapcsolatos pénzügyi nyilvántartások, elszámolások, kimutatások vezetése.
- Pénzkezelés, bérügyintézés.
- Munkaügyi nyilvántartások vezetése /kinevezések, átsorolások, munkaviszony megszüntetés/.
- Rendezvényekkel kapcsolatos szerződés-ügyintézés, számlák kezelése.
- Pályázatok pénzügyi lebonyolítása.
- Adminisztratív feladatok elvégzése.
- Postázás.
- Selejtezési jegyzékek készítése.
- Kis és nagyértékű eszközök leltározása.
- Gondnoki feladatok ellátása.
- Terembeosztás, terembérlési szerződések megkötése, koordinálása.

Felelős:

A szerződések tartalmának valódiságáért, a munkája során megismert adatok bizalmas kezeléséért, a rá bízott postai küldeményekért, pénzeszközök kezeléséért, személyi anyagokért.

Informatikus, rendszergazda

- A könyvtári és az intézményi informatikai rendszer működtetése.
- A hálózat és a hálózatban működő gépek ellenőrzése, az adatbázisok rendszeres telepítése, felújítása.
- ATextLib program folyamatos karbantartása, a bevitt adatok mentése.
- A könyvtár honlapjának szerkesztése.
- Plakátkészítés.
- Pénztárgépkezelés.

Felelős: a rábízott informatikai eszközök állagának megóvásáért, az adatbázisok tartalmának bizalmas kezeléséért.

Műszaki ügyintéző, technikus

- Az audiovizuális eszközök működtetése.
- A fejlesztések koordinálása.
- Színes fénymásoló felügyelete, koordinálása.
- Meghívók, plakátok tervezése, készítése.
- A korszerű intézmény fűtési, fény- és hangtechnikai eszközeinek felügyelete, éves karbantartás végzése, megrendelése, ehhez kapcsolódó árajánlatok kérése.
- Műszaki koordinálás.
- Intézményben és külső rendezvényeken technikus feladatok ellátása.
- Műszaki beruházások előkészítésénél árajánlatokat kér és továbbítja az igazgatónak, valamint a gazdasági ügyintézőnek.
- Kapcsolatot tart a fenntartóval biztosítási és műszaki ügyekben, káreseteknél.

Felelős: az intézmény műszaki eszközei állapotának, épület állagának megóvásáért, rendszeres karbantartásért, vis maior esetekben azonnali intézkedésért.

Információs szolgálat:

- Segíti az intézmény napi munkájához kapcsolódó információáramlást (belső és külső rendezvények, csoportok koordinálása, jegyértékesítés, telefonos felvilágosítás, adatbázis-kezelés, postázás, címzés)

Felelős: Az adatbázisok naprakész vezetéséért, a jegyértékesítésből származó pénzeszközök pontos elszámolásáért, a pénztárgép-kezelési szabályzat betartásáért.

Karbantartó, technikus:

- Épületgondnoki és karbantartói, technikus feladatok biztosítása.

- Az épületben működő saját, illetve külsős csoportok, rendezvények számára megfelelően előkészített teremrendezés biztosítása, átadása, átvétele.
 - Kisebb javítási, karbantartási feladatok ellátása.
 - Intézményben és külső rendezvényeken technikai feladatok ellátása.
 - Takarítói munkába besegítés.
 - Bonyolítja a karbantartáshoz szükséges eszközök beszerzését.
 - Városi és intézményi rendezvények technikai feltételeinek biztosítása, hangosítása
- Felelős: anyagilag a rábízott technikai és egyéb eszközökért.

Technikai dolgozók:

Felelős: az épület rendjéért, tisztaságáért

Feladat:

- Takarítják az intézmény épületeiben található helyiségeket.
- Tisztán tartják a berendezési tárgyakat.
- Tisztítják az épülethez vezető útszakaszt, járdát.
- Felmérik a takarítói munkakörhöz szükséges anyagokat és eszközöket.
- Félévenként nagytakarítást végeznek.
- Végzik az ablakok és a függönyök tisztítását igény szerint.
- Naponta karbantartják a kölcsönzői területeket.
- Rendezvények esetén előkészítik a helyiségeket, illetve rendet raknak, utómunkálatokat végeznek.

Felelősök: Az épület rendjéért, nyitásáért és zárásáért.

1.5. Kapcsolatok

Belső kapcsolatok:

Az intézmény kis létszáma miatt az igazgató napi munkakapcsolatban áll a dolgozókkal. Munkamegbeszélés hetente a részlegek vezetőivel. Munkaértekezlet havonta egy alkalommal (illetve amikor indokolt) a teljes apparátus részére.

Az igazgató távollétében intézkedésre és az intézmény működésével kapcsolatos napi ügyekben való eljárásra a helyettes jogosult.

Külső kapcsolatok:

Az igazgató és helyettese kapcsolatot tartanak:

- a város polgármesterével, alpolgármesterével
- Törökszentmiklós Városi Önkormányzattal, részt vesz a testületi üléseken, kötelező jelleggel, ha az intézményt érintő napirendi pont kerül megtárgyalásra.
- Oktatási és Kulturális Bizottsággal, részt vesz az intézmény működését érintő tanácskozásokon a Városi Önkormányzattal, oktatási, közművelődési intézmények igazgatóival részt vesz az intézményt érintő igazgatói értekezleteken.

- Intézményvezetői megbeszélésen havi beszámolóval köteles az intézménnyel kapcsolatos eseményeket, eredményeket prezentálni.
- Gazdasági egységekkel, vállalkozókkal, civil szervezetekkel alkalmi kapcsolatot tart.
- Megyei és országos szakmai szervezetekkel.
- A járás, megye közművelődési, közgyűjteményi intézményeivel.

Szakmai kapcsolatok:

Több alkalmazott tagja a Magyar Könyvtárosok Egyesületének, a Magyar Népművelők Egyesületének és az Aba-Novák Agóra szakmai csoportjainak, kapcsolatot tartanak a Nemzeti Művelődési Intézet Nonprofit Kft. munkatársaival, részt vesznek a szakmai konferenciákon. A gyermekkönyvtárosok részt vesznek a Megyei Gyermekkönyvtáros Műhely munkájában.

A dolgozók érdekképviselői szervezetei:

Az intézmény vezetése együttműködik az intézményi dolgozók minden olyan törvényes szervezetével, amelynek célja a dolgozók érdekképviselése és érdekvédelme.

A működési feltételek biztosításáról, jogszabályok ide vonatkozó rendelkezései alapján együttműködik az Üzemi megbízottal.

1.6. Az alkalmazottak feladatai és kötelességei

Feladatok:

- Az intézmény valamennyi munkavállalója köteles a munkakörébe tartozó feladatokat, az igazgató utasításait a meghatározott módon és helyen, a kellő időben a legjobb tudása szerint végrehajtani.
- A munkavállalóknak ismernie kell az intézmény belső szabályait és ezeket munkájuk során alkalmazniuk kell.

Kötelességek:

- A munkavállaló köteles az előírt helyen és időben munkaképes állapotban megjelenni, a munkáltató rendelkezésére állni.
- Munkáját az elvárható legnagyobb szakértelemmel és alaposággal végezni.
- Együttműködni.
- Az intézménnyel kapcsolatos információkat, titkokat megőrizni.
- A kijelölt továbbképzéseken részt venni, beszámolni, az előírt vizsgákat letenni.
- Megtagadni az utasítás teljesítését, ha annak végrehajtása más személy életét, testi épségét veszélyezteti.

1.7.Munkaköri leírások

- A munkaköri leírások tartalmazzák a foglalkoztatott dolgozók szervezetben elfoglalt munkakörének a célját, a munkakör kompetenciáit, feladatait, kötelezettségeit, felelősségét, hatáskört személyre szólóan.
- A munkaköri leírásokat a szervezeti egység módosulása, személyi változás, valamint feladatváltozása esetén, azok bekövetkezésétől számított 15 napon belül módosítani kell.
- A részletes munkaköri leírásokat pozícióra bontva lásd az IKK Ügyrendjében.

2. Az intézmény működésének főbb szabályai

Az IKK munkarendjének, feladatellátásának részletes szabályozását az Ügyrend tartalmazza.

2.1.Az intézmény munkavégzéssel kapcsolatos szabályai

A munkaviszony létrejötte

Az intézmény az alkalmazottak esetében a belépéskor alkalmazotti jogviszonyt létesít a munkavállalóval az MT szabályai szerint. A kinevezés tartalmazza: az alkalmazott illetményét, továbbá munkakörét és a munkavégzés helyét.

A kinevezés három hónapos próbaidőt tartalmaz.

A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titkok megőrzése:

A munkavégzés teljesítése az intézmény vezetője által kijelölt szervezeti egységben, illetve munkaterületen, az ott érvényben lévő szabályok, illetve a munkaköri leírás szerint történik.

A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát képességei kifejtésével, 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 vezetője utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni.

Nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, amelyek hivatali titoknak minősülnek, és amelyek nyilvánosságra kerülése az intézmény érdekeit sértené, amennyiben adott esetben jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn. Az alkalmazott az aláírt Titoktartási Nyilatkozatban foglaltak szerint köteles eljárni.

Az intézménynél hivatali titoknak minősülnek a következők

- a könyvtárba beiratkozott és nyilvántartott olvasók mindennemű adata.
- a foglalkoztatott dolgozók személyi anyagai.
- a szolgáltatást igénybevevő látogatók - regisztrált (beiratkozott) - használók személyi adatai.
- a munkáltatással összefüggő adatok, információk.

- az intézmény számítástechnikai rendszerének, elektronikus információszolgáltatásának biztonságát védő információk.
- az intézmény biztonsági, vagyoni- és tűzvédelmi adatai, ezek műszaki, technikai alkalmazásai.
- a heti, havi értekezleten elhangzott információk.
- 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.

Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére

A tömegtájékoztató szervek munkatársainak tevékenységét az intézmény dolgozóinak az alábbi szabályok betartása mellett kell elősegíteniük:

A televízió, a rádió és az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül.

A felvilágosítás-adás, nyilatkozattétel esetén be kell tartani a következő előírásokat:

- Az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra az igazgató vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult.
- Elvárás, hogy a nyilatkozatot adó a tömegtájékoztató szervek munkatársainak udvarias, konkrét, szabatos válaszokat adjon. A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel.
- A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint az intézmény jó hírnevére és érdekeire.
- Nem adható nyilatkozat olyan ügygel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek időelőtti nyilvánosságra hozatala az intézmény tevékenységében zavart, az intézménynek anyagi, vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik.
- A nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített riport kész anyagát a közlés előtt megismerje. Kérheti az újságírót, riportert, hogy az anyagnak azt a részét, amely az ő szavait tartalmazza, közlés előtt vele egyeztesse.
- Külföldi sajtószervek munkatársainak nyilatkozat minden esetben csak az igazgató engedélyével adható.

A munkaidő beosztása:

A munkarendre vonatkozó belső szabályok kialakításánál a Munka Törvénykönyvéről szóló, 2012. évi I. törvény/MT/ előírásai az irányadók.

Az intézményben a hivatalos munkarend, mely a munkaidőt és a pihenőidőt (ebédidő) tartalmazza a következő:

A napi munkaidő 8 óra (tartalmaz 20 perc ebédidőt), a heti munkaidő 40 óra. Az intézmény dolgozóinak munkarendjét a munkaköri leírás tartalmazza.

Szabadság:

A rendes szabadság kiadásához előzetesen az igazgatóval és dolgozókkal egyeztetett szabadságolási terv készül. A rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben csak az igazgató jogosult. A dolgozók éves rendes szabadságának mértékét a Munka Törvénykönyvében foglalt előírások szerint kell megállapítani. A dolgozókat megillető és kivett szabadságról nyilvántartást vezet a gazdasági egység. Az intézményben a szabadság nyilvántartás vezetéséért a munkaügyi dolgozó felelős.

A helyettesítés rendje:

Az intézményben folyó munkát a dolgozók időleges, vagy tartós távolléte nem akadályozhatja. A dolgozók tartós távolléte esetére a helyettesítés rendszerének kidolgozása az intézmény vezetőjének a feladata. A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes dolgozókat érintő konkrét feladatokat a munka megkezdése előtt a dolgozókkal ismertetni kell. Adott munkakörön dolgozó helyettesítését, illetve a munkakörön dolgozó helyettesítőként történő beosztását a munkaköri leírás tartalmazza.

A dolgozók alkalmazotti jogviszonya, díjazása:

Az intézmény dolgozóinak jogviszonyát, illetményét a Munka Törvénykönyvéről szóló, többször módosított 2012. évi I. tv. a Munka Törvénykönyvéről (MT) előírásai határozzák meg.

A munka díjazására vonatkozó megállapodásokat kinevezési okiratban és munkaszerződésben kell rögzíteni.

Továbbképzés:

Az alkalmazottak továbbképzése a 32/2017. (XII. 12.) EMMI rendelet a kulturális szakemberek továbbképzéséről alapján történik. Minden szakmai munkakörben foglalkoztatott dolgozónak hétévente kötelező legalább 120 órás tanfolyamon részt vennie. Az intézmény hétévente továbbképzési tervet készít. A képzések költségeit állami és önkormányzati támogatás fedezi.

Saját gépkocsi használata, utazási költség:

Az utazási költség, illetve saját tulajdonú gépjárművek használatának térítési díját és elszámolási rendszerét a mindenkor érvényes központi előírások rendelkezései, illetve az adójogszabályok szerint kell kialakítani.

Kártérítési kötelezettség:

A munkavállaló a munkaviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. A munkáltató a munkavállalóknak a munkaviszonyával összefüggésben okozott kárért a vonatkozó jogszabályok szerint tartozik felelősséggel.

Az intézmény látogatójának és könyvtárhasználójának kártérítési kötelezettségét a házirend és a könyvtárhasználati szabályzat rögzíti. Károkozás tényállása esetében az intézmény kártérítési eljárást indít, a vonatkozó szabályoknak megfelelően, a kárt okozó ellen.

Anyagi felelősség:

A dolgozó a szokásos személyi használati tárgyakat meghaladó mértékű és értékű használati értékeket, eszközöket csak az igazgató engedélyével hozhat be a munkahelyére, illetve vihet ki onnan (pl. fényképezőgép, számítógép stb.) a rendszeresített *Kölcsönzési füzetben* vezetve, saját felelősségére, aláírásával igazoltan. A kölcsönvett eszközök visszavételét is ugyanitt kell rögzíteni.

Az intézmény valamennyi dolgozója felelős a berendezési, felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, a gépek, eszközök, szakkönyvek stb. megóvásáért.

A kapcsolattartás rendje:

Az intézmény feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében a belső szervezeti egységek egymással szoros kapcsolatot tartanak. Az együttműködés során a szervezeti egységeknek minden olyan intézkedésnél, amelyik másik szervezeti egység működési területet érinti, az intézkedést megelőzően egyeztetési kötelezettségük van. Az eredményesebb működés elősegítése érdekében az intézmény társintézményekkel, szakmai, gazdálkodó, civil szervezetekkel együttműködési megállapodást köthet.

Közérdekű adatok közzétételi kötelezettsége:

2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló tv. értelmében intézményünk a törvény mellékletében szereplő általános közzétételi listának, és egyéb jogszabályban meghatározott közzétételi kötelezettségre vonatkozó előírásnak megfelelően honlapján (www.ivk.hu) elektronikusan közzéteszi közérdekű adatait. Az Intézmény magára nézve kötelezően elismeri az Európai Unió adatvédelmi rendeletét (AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE, GDPR) és az abban foglaltak szerint kezeli a személyes adatokat.

Az intézményben történt rendkívüli események bejelentésének rendje:

- Rendkívüli eseménynek minősül: a betörés, lopás, súlyos munkahelyi baleset, haláleset, sugárzó és mérgező vegyi anyagok találása, kábítószer stb. használata.
- A rendkívüli eseményekről értesíteni kell az igazgatót, jegyzőkönyvet kell készíteni és megküldeni a fenntartó szervnek. A fenti eljárásrend elmulasztása fegyelmit von maga után.
- Az intézmény tulajdonát képező tárgyi eszközök megrongálása eltulajdonítása esetén a Városi Rendőrkapitányságon feljelentést kell tenni.

Rendezvényekről bejelentési kötelezettség:

Kiterjed az intézmény által szervezett rendezvényekre és a külső szervek által szervezett rendezvényekre is.

- A városi és az intézmény által szervezett szabadtéri rendezvényekről értesíteni kell az illetékes szerveket, valamint az érintett lakosságot.
- A műsoros rendezvényeket az Artisjus Magyar Szerzői Jogvédő Iroda Egyesület részére köteles jelenteni, valamint a szerzői jogdíjat megfizetni.
- A bejelentési kötelezettség a rendező szerv feladata.

Az intézmény ügyiratkezelése:

Az intézményben az ügyiratok kezelése központosított rendszerben történik. Az ügyiratkezelés irányításáért és ellenőrzéséért az intézmény vezetője felelős. Az ügyiratkezelést az *Iratkezelési Szabályzatban* foglalt előírások alapján kell végezni.

A kiadmányozás rendje

- Az intézményben a kiadmányozási jogot az igazgató gyakorolja.
- Aláírási jogot adott feladatkörébe tartozó, pénzügyi kötelezettségvállalással nem járó ügyiratok szignálására átad. A jog gyakorlása munkakörben rögzített.

Bélyegzők használata, kezelése:

Valamennyi cégszerű aláírásnál cégbélyegzőt kell használni. A bélyegzőkkel ellátott, cégszerűen aláírt iratok tartalma érvényes kötelezettségvállalást, jogszerzést, jogról való lemondást jelent.

Az intézmény bélyegzőit a gazdasági csoport köteles naprakész állapotban nyilvántartani. Az intézményben hivatali körbélyegző használatára a következők jogosultak:

- igazgató és helyettese
- gazdasági ügyintéző

Az átvéők személyesen felelősek a cégbélyegzők megőrzéséért. A cégbélyegzők beszerzéséről, kiadásáról, nyilvántartásáról, cseréjéről és évenkénti egyszeri leltározásáról a gazdasági csoport gondoskodik, illetve a bélyegző elvesztése esetén az előírások szerint köteles eljárni.

Hivatali körbélyegző:

Felirat: körfeliratban Ipolyi Arnold Múvelődési Központ, Könyvtár és Butyka Béla Helytörténeti Gyűjtemény

Törökszentmiklós, közepén Magyarország címerével

Fejbélyegző:

Ipolyi Arnold Múvelődési Központ, Könyvtár és Butyka Béla Helytörténeti Gyűjtemény

5200 Törökszentmiklós Pánthy Endre út 2-6. Pf. 48.

Telefon: 56/390-011

Adószám: 16837298-2-16

Tulajdonbélyegző (ovális alakú):

Ipolyi Városi Könyvtár Törökszentmiklós, közepén az aktuális leltári számnak kihagyott helyvel.

Használata: minden könyvben 4, egyéb dokumentumokban 2 helyen.

Az intézmény gazdálkodásának rendje:

Gazdálkodásához fő iránymutató jogszabályok az ország évenként elfogadott költségvetési törvénye, helyi költségvetési rendelet, és egyéb érvényben lévő országos és helyi hatályos jogszabályok.

Költségvetésének alapja az önkormányzati támogatás, amelyhez saját bevétel járul, amelyet az éves költségvetésben tervez.

A Képviselő-testület által jóváhagyott költségvetését az alapító okiratban és az SZMSZ-ben megfogalmazott feladatok ellátására fordítja.

Költségvetés:

- Központi normatív támogatás, saját bevétel, egyéb pályázati források
- intézményi rendezvények belépődíja
- intézményi támogatás
- könyvtári dokumentumok elvesztésekor az olvasó által fizetett pénzbeli térítés, könyvtári dokumentumok másolási díja
- könyvtári dokumentumok kölcsönzésének késedelmi díja
- egyéb intézményi szolgáltatások (telematikai szolgáltatások) térítési díja
- leselejtezett könyvtári dokumentumok és eszközök eladásából befolyt bevétel
- egyéb előre nem látható bevétel /a felsoroltak részben esetlegesen, előfordulásuk változhat/
- saját csoportok tagdíja
- szolgáltatások közvetítéséből származó jutalékok,
- tanfolyamok, táborok, rendezvények szervezési- és belépődíjából
- helyiség bérbeadása
- egyéb, könyvtári, közművelődési, múzeumi munkától nem idegen tevékenységből.

Működési célú átvett pénzeszközök:

Az Ipolyi Arnold Művelődési Központ, Könyvtár és Butyka Béla Helytörténeti Gyűjtemény gazdálkodását az érvényben lévő gazdasági szabályzatok alapján végzi, mindezt az intézmény igazgatója felel.

A többletbevételeket az érvényben lévő pénzügyi szabályzatok és az önkormányzati rendeletek alkalmazásával szabadon felhasználhatják. Az éves bérmegetakarítását felhasználhatja kiemelt munkavégzésért járó időszakos kereset-kiegészítésre és jutalmazásra.

Utalványozó: igazgató, ellenjegyző.

Az utalványozó jogkört az igazgató távolléte idejére az operatív feladatokat ellátó igazgatóhelyettesnek vagy eseti megbízott helyettesnek adhatja át időszakos megbízással. Kötelezettségvállalásra az intézmény igazgatója jogosult.

Ellenőrzés:

- Fenntartó részéről lehet törvényességi, gazdaságossági, számviteli és képviselői.
- Közgűjteményi, múzeumi és közművelődési szakfelügyelet
- A mindenkor i szakminisztérium kijelöli a vezető szakfelügyelőt, megýénként, és a szakértőkről országos nyilvántartást vezet, mely elérhető elektronikusan az EMMI honlapján.

3. Záró rendelkezések

3.1. Az SZMSZ mellékletei:

1. számú melléklet: Terembérleti és eszközhasználati díjak

3.2. Az SZMSZ hatálybalépése

Az SZMSZ a költségvetési szerv fenntartójának jóváhagyását követő napon lép hatályba. Az SZMSZ-t az Oktatási és Kulturális Bizottság 42/2022. (IX.27) számú határozatával jóváhagyta.

Az SZMSZ naprakész állapotban tartásáról az intézmény igazgatója gondoskodik.

Törökszentmiklós, 2022. szeptember 27.

Hajnal László
igazgató

TEREMBÉRELETI ÉS ESZKÖZHASZNÁLATI DÍJAK 2022. október 1-től

Színházterem öltözővel/ Számítógép terem*	20.000 Ft/óra, minden további óra 13.000 Ft
Aula / Színházterem öltöző nélkül	15.000 Ft/óra, minden további óra 10.000 Ft
Bischof terem / Markóczy / Júlia+Gaal együtt	10.000 Ft/óra, minden további óra 8.000 Ft
Júlia / Gaál	8.000 Ft/óra, minden további óra 6.000 Ft
1. emeleti oktató terem / Szakköri terem / Öltöző	7.000 Ft/óra, minden további óra 5.000 Ft
Tálaló	1.000 Ft/óra, minden további óra 500 Ft Terítéssel: 50 főig +2.500 Ft 100 főig +5.000 Ft 100 fő felett +7.500 Ft
Surjányi intézmény / Bartai intézmény / Óballai intézmény / Múzeum	5.000 Ft/óra, minden további óra 4.000 Ft
Házfelügyelői / Takarítói / Technikus díj (Nyitvatartási időn túl fizetendő)	Hétköznapi: 2.000 Ft/óra Szombat: 4.000Ft/óra Vasárnap/Ünnepnap: 6.000Ft/óra

Hang és fénytechnika	15.000,-Ft/óra
----------------------	----------------

***A könyvtárból csak a Számítógép-terem kiadható, kizárólag számítógéphez köthető oktatás céljából! A többi helyiség állományvédelmi szempontból nem kiadható!**

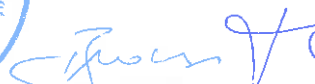
- Évente 1 alkalommal térítésmentes teremhasználat illeti meg az alábbi, törökszentmiklósi bejegyzésű civil szervezetek-, illetve országos hatáskörű civil szervezetek helyi csoportját:
 - *Törökszentmiklósi Városvédő és -Szépítő Egyesület,*
 - *Törökszentmiklósi Cukorbetegségért Egyesület*
 - *Kapocs A Mozgássérültek Segítésére Alapítvány*
 - *PRO BIBLIOTHECA Alapítvány*
 - *Magyar Vöröskereszt helyi szervezete*
 - *Keresztény Értelmiségi Szervezete Törökszentmiklósi Csoportja*
 - *RE BENE GESTA Egyesület*
 - *Óballáért Egyesület /Óballai Iskola/*
 - *Törökszentmiklósi Horgász Egyesület*
- Bevételes teremhasználat esetén nem jár a mentesség.
- A fenti táblázat díjtételeitől indokolt esetben - kizárólag bevételes rendezvény esetén - az intézményvezető engedélyével felfelé el lehet térni.
- A bérlet mindenkor felel az általa bérbevett terem állapotáért és a rendezvény lebonyolításáért. Bérlet csak előzetes szerződéssel vehető igénybe.
- A bérlet ¼ órával a bérleti idő előtt veheti igénybe a termet és ¼ órával utána köteles elhagyni, amennyiben ezt nem teszi meg újabb óra kezdődik. (előzetes berendezés esetén fizetendő összeget a Rendezvénylap tartalmazza)
- Nagyobb rendezvényre, táncmulatságra való bérlet esetén 20.000,-forint kaució fizetendő, melyről az intézményvezető dönt.
- A terem bérlet az intézményünk esetében áfa mentes.
- Az intézményvezető rendszeres és mindenki által hozzáférhető oktatási tevékenységet végzőkkel – az Oktatási és Kulturális Bizottság hozzájárulását követően - külön, egyedi megállapodást köthet.

További kérdés, észrevétel nem hangzik el.

Budai Ferenc a bizottság elnöke megköszöni a nyilvános ülésen való részvételt, az ülést bezárja.


Nagy Dóra
jegyzőkönyvvezető




Budai Ferenc
a bizottság elnöke


Oravecz Tivadar
képviselő
a jegyzőkönyv hitelesítője