

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselőtestületének 2003. május 30. napján megtartott nyilvános ülésének jegyzőkönyvéből.

79/2003. (V. 30.) Kt. szám

Tárgy: 2003. május 30.-i testületi ülés napirendjének elfogadása.

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség képviselő-testülete elfogadja Dr. Piri József napirendjavaslatát az alábbiak szerint:

NYILVÁNOS ÜLÉS

- 1) Algyő Sportkonceptiója
Előterjesztő: KOS bizottság elnöke
- 2) Az önkormányzat 2002. évi pénzmaradványának felosztása.
Előterjesztő: Polgármester
- 3) Községi edzőterem padlóburkolat felújítása.
Előterjesztő: Polgármester
- 4) Tüskevár u.-i tornapálya kerítés építése.
Előterjesztő: Polgármester
- 5) Kastélykert u.-i lakóterület előkészítése.
Előterjesztő: Polgármester
- 6) Téglás u. 14/A-B sz. ingatlanok előtti közterület használata.
Előterjesztő: Polgármester
- 7) A-Tér Kft. ajánlata közös beruházásra, építési telkek értékesítésére.
Előterjesztő: Polgármester
- 8) Bartók Béla és Pesti utcai játszóterek kialakításának pályázata.
Előterjesztő: Polgármester
- 9) Molnár és Tóth Ügyvédi Iroda szerződésmódosítása.
Előterjesztő: Polgármester
- 10) Algyő Nagyközség Polgármesteri Hivatala Ügyrendjének módosítása.
Előterjesztő: Jegyző
- 11) Algyői Faluház és Szabadidőközpont Alapító Okirata.
Előterjesztő: Jegyző
- 12) Algyői Faluház és Szabadidőközpont Szervezeti és Működési Szabályzata.
Előterjesztő: Jegyző
- 13) Beszámoló az Algyői Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálat 2002. évi működéséről.
Előterjesztő: Jegyző
- 14) Tájékoztató az előző ülés óta történt fontosabb eseményekről.
Előterjesztő: Polgármester
- 15) Egyebek, bejelentések.
Előterjesztő: Polgármester

ZÁRT ÜLÉS

- 16) Bakó Lászlóné ingatlan vételi kérelme.
Előterjesztő: Polgármester
- 17) Süli Jánosné Algyő, Fazekas u. 28. szám alatti lakos rendszeres gyermekvédelmi támogatás megszüntetése ügyében fellebbezés elbírálása.
Előterjesztő: Polgármester
- 18) Nemcsok Lajosné Algyő, Bartók B. u. 78. szám alatti lakos rendszeres szociális segély megszüntetése ügyében fellebbezés elbírálása.
Előterjesztő: Polgármester
- 19) GYEVIEP Kht ügyvezető álláshelyére beérkezett pályázatok elbírálása.
Előterjesztő: Polgármester
- 20) Tüskevár u.-i „kis töltés” útépítéséhez földterület vásárlás.
Előterjesztő: Polgármester
- 21) Tiszavirág – Bartók B. u. tömbben meglévő barakkok értékesítése.
Előterjesztő: Polgármester
- 22) GYEVIEP Kht 2002. évi egyszerűsített éves beszámolója. (Taggyűlés)
Előterjesztő: Ballai Ferenc ügyvezető
- 23) AKTV Kft 2003. évi egyszerűsített éves beszámolója. (Taggyűlés)
Előterjesztő: Molnár József ügyvezető
- 24) GYEVIEP Kht Felügyelő Bizottság tagjainak megválasztása. (Taggyűlés)
Előterjesztő: Polgármester

Erről értesül:

- 1) Dr. Piri József polgármester
- 2) Dr. Dubecz György jegyző
- 3) Irattár

Kmf.

Dr. Piri József sk.
polgármester

Dr. Dubecz György sk.
jegyző

A kivonat hitelül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselőtestületének 2003. május 30. napján megtartott nyilvános ülésének jegyzőkönyvéből.

80/2003. (V. 30.) Kt. szám

Tárgy: Algyő sportkonceptiója.

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete megtárgyalta a Közművelődési, Oktatási és Sportbizottság elnöke, „Algyő sportkonceptiója” tárgyban készült előterjesztését és az alábbi határozatot hozza:

A Képviselő-testület az előterjesztett sportkonceptiót az alábbi módosítással elfogadja el.

- 1) Az elkülönített sportalap megosztásáról a képviselő-testület a költségvetés elfogadásával egyidejűleg dönt, a %-os arányokat törölni kell a tervezetből.
- 2) Intézkedési tervet kell készíteni, amely konkretizálja a koncepció kapcsán ez évben hozandó intézkedéseket.
Felelős: KOS bizottság elnöke
Határidő: Júniusi testületi ülés
- 3) Jobban ki kell használni a település természeti adottságait, a Tisza jelenlétét, elsősorban a vízi sportok és a turizmus fejlesztésére, sporttáborok működtetésére, a helyben rendelkezésre álló szakemberek minél szélesebb bevonásával.

Erről értesül:

- 1) Dr. Piri József polgármester
- 2) Dr. Dubecz György jegyző
- 3) Karsai Lászlóné KOS bizottság elnöke
- 4) Irattár Helyben

Kmf.

Dr. Piri József sk.
polgármester

Dr. Dubecz György sk.
jegyző

A kivonat hitelül:

ALGYÓ SPORTKONCEPCIÓJA

Algyő, 2003. május

BEVEZETÉS

1999. novemberében Algyő Képviselőtestülete elfogadta hosszútávú sportkoncepcióját. A dokumentum az alábbiak szerint fogalmazta meg a sport szerepét:

„ A sportélet az egészség megtartásban, a szabadidő kultúrált, hasznos eltöltésében kiemelt fontosságú. Jelentőségét nem lehet eléggé hangsúlyozni egy olyan településen, ahol az önállósult helyi közösség kialakulása most kezdődhet igazán. Algyő község életében évtizedek óta jelentős szerepet tölt be a sport. Hosszú időn keresztül elsősorban tömegsport jelleggel működött az egyetlen algyői sportegyesület. Az utóbbi 3-4 évben azonban egyre inkább előtérbe került a versenysport, sőt az élsport is.”

Napjainkban a társadalmi környezet igen jelentősen változott:

- Az ország az EU csatlakozás előtt áll.
- Változás előtt áll a közigazgatás, felértékelődött a helyi önkormányzati szerepvállalás.
- A régió, a megye és Szeged gazdasági helyzete nem javult.
- Algyő gazdasági helyzete stagnál.
- A lakosság összetétele stabil.
- Elkészült a Nemzeti Sportstratégia, napirenden van a Sporttörvény módosítása.

A fenti, meghatározó tendenciák érvényesülése mellett vállalkozott az algyői Képviselőtestület arra, hogy módosítja és racionalizálja sportkoncepcióját.

ALGYŐ CÉLJAI, FELADATAI A SPORT TERÜLETÉN

Jövőkép: A felnövekvő nemzedék és a lakosság számára biztosítani a sportolási feltételeket, amelyek meghatározzák, hogy a településen élők egészségesek legyenek, és részt tudjanak venni Algyő fejlesztésében, képesek legyenek megfelelni a XXI. század kihívásainak.

A sportkoncepció alapelvei és céljai a hatályos sporttörvényben meghatározott önkormányzati feladatok megvalósítása érdekében egyrészt igazodnak az állam sportigazgatási elképzeléseire, a Nemzeti Sportstratégiában megfogalmazott irányelveihez, másrészt figyelembe veszik a helyi sajátosságokat.

- A település sportéletében elsődleges feladat az egészségmegőrzés, az egészséges életmód kialakításában vállalt szerep, a lakosság minél szélesebb körének bevonásával. Kiemelten kezelendő a gyermek, ifjúsági, diák korosztály, a gyermek-, diák- és szabadidősport területei.
- A versenysport területén a hagyományok erősítése, a céltudatos utánpótlás nevelés kapjon kiemelt szerepet.
- A település sportlétesítményeinek fenntartása, felújítása önkormányzati feladat. A tervezett időszakban Algyőn új sportlétesítmények megépítése kiemelt célkitűzés.
- A település gazdasági teherbírásának függvényében lehet a sporttámogatást alakítani. Az ösztönző helyi adókedvezmények és egy sportközalapítvány létrehozása növelhetik a helyi gazdaság szereplőinek bevonását a sport finanszírozásába.

- A település megyei és kistérségi összefogást kezdeményez a labdarúgás és a kézilabda területén is, elsősorban a női szakág színvonalasabbá tétele érdekében. Az összefogás lehetővé tenné a célzatosabb, koncentráltabb utánpótlás nevelést a megye egész területén, ugyanakkor csökkenthetné a kisebb települések sokszor erőn felüli tehervállalásait.

DIÁKSPORT

Tanórai és tanórán kívüli testnevelés helyzete:

Az intézményesített oktatásban folyó testnevelés hatékonysága nagymértékben felelős az ifjúság egészségi állapotáért. Cél- és tevékenységrendszerével egyszerre valósít meg ifjúsági, közoktatási és sportfeladatokat. A két különböző minisztériumhoz tartozó terület összehangoltabb működtetése helyi szinten nagyon fontos.

A diáksport szolgálja a fiatalok egészséges, sportos életmódra, rendszeres fizikai aktivitásra nevelését, valamint személyiségük fejlesztését. A rendszeres sportolási, versenyzési igények felkeltésével és gondozásával az utánpótlás neveléséhez is hozzájárul.

A diáksport, a gyermek- és ifjúsági sport alapját a hatékony iskolai testnevelés és sportélet jelenti. Ennek feltételeit, lehetőségeit a módosított közoktatási törvény szabályozza. Intézményi alapfeladatként írja elő az iskolai sportkör működését, valamint a mindennapos testedzés feltételeinek biztosítását.

A 3-6 éves korosztály mozgáskultúrájának fejlesztése nagymértékben befolyásolja az értelmi és testi fejlődést. Ezért nagyon fontos ebben az életkorban kiemelt feladatként kezelni e tevékenységet, amely kihatással van a gyermekek további életére.

Az óvodában nagy hangsúlyt fektetnek a nagymozgások fejlesztésére és gyakoroltatására. A koordinációs és a kondicionális képességek fejlesztéséhez elengedhetetlen a mozgáshely és a szükséges eszközök biztosítása. Ezzel a tevékenységgel megalapozzuk az egészséges életvitel kialakulását. Az óvodai mozgásfoglalkozásokon felül (mindennapos és kötelező testnevelés foglalkozások) rendszeres az ovi-foci heti 2 alkalommal, úszásoktatás félévenként jelentkezés alapján, és évente több alkalommal óvodai szintű közös sportprogramok (játékos, mozgásos vetélkedők) szervezése. A 6 évesek az ovi-foci területi tornán eredményesen szerepeltek. Sajnálatos tény, hogy az óvodáskorú gyermekek 20%-a gyógytestnevelésre szorul (tartásjavító és lábboltozat javító torna). Ennek megszervezése akadályoztatott a tornaszoba hiánya miatt.

Az iskolai sportkör, diáksportkör a saját eszközzel, sajátos lehetőségével együttműködő partnerként segíti, gazdagítja, elsősorban a tanórán kívüli testnevelési és sporttevékenységet, alapfeladatként működtetik a tanulók versenyrendszerét.

Az elmúlt években sok sportversenyen dobogós helyezést szereztek tanulóink (atlétika, labdarúgás). Az egyéni versenyeken, megyei szinten 6 első, 7 második, 5 harmadik helyezést értek el.

Az iskola 4 éve vesz részt a Nemzeti Atlétikai Programban. A program versenyzési lehetőséget biztosít a sportolni vágyó tanulóknak. Az elmúlt évben hétszer vettek részt a tanulók országos döntőn és számos megyei bajnoki címet szereztek. A ranglista 4. helyén áll az iskola, megelőzve ezzel a tagozatos iskolákat is. Jelenleg 3 csapattal képviseljük Algyőt a megyei döntőbe. Az általános iskolából kikerülve néhányan magas szinten folytatták tovább az atletizálást.

A 350 fő tanulói létszámból 38 fő sportköri tag, 18 gyermek egyéb sportegyesületben igazolt versenyző.

Jelenleg a testnevelési órák száma az általános tantervű osztályokban heti 3 óra, az emelt szintű testnevelés pedig heti 5 óra. Az úszásoktatás a tanórák keretében történik. Sajnálatos tény ugyanakkor, hogy az iskolában, a tanulók létszámának 18%-a kiegészítő gyógytestnevelésre szorul.

A tanulók harmonikus fejlődése csak rendszeres napi testneveléssel és sporttal biztosítható, különös tekintettel a 6-14 éves korosztályra.

Legyen cél a mindennapos testnevelésóra általános bevezetése:

- középtávon az alsó tagozatban,
- hosszútávon az általános iskolában .

Erősíteni és segíteni kell a sportegyesületek és az iskola kapcsolatát.

A Szeged várossal történő együttműködés részeként valamennyi alsó tagozatos tanuljon meg úszni.

Szervezett keretek közt működjön az iskolai bajnokságok rendszere.

SZABADIDŐSPORT

A lakosság egészségi állapotának megőrzésében, valamint a fizikai teljesítőképesség fenntartásában kiemelt fontosságú a szabadidősport.

Az elmúlt években bekövetkezett változások, az egyre nehezedő életfeltételek miatt az emberek többsége egyre kevesebb szabadidővel rendelkezik.

Sajnos Algyón a lakosság körében az öntevékenyen és rendszeresen sportolók száma igen alacsony. A felmérések azt mutatják, hogy az iskolából 50 fő vesz részt folyamatosan különböző rendezvényeken (olimpiai ötpróba, utcai futóversenyek, stb.)

Egyetlen önkormányzat sem lehet olyan gazdag, hogy a lakosság kiszolgálása érdekében ne használja ki a lehető legnagyobb mértékben anyagi lehetőségeit, az általa fenntartott létesítmények személyi, tárgyi feltételeit. Nem lebecsülendő az a megtakarítás sem, amely a rendszeres sportolás által kialakítható egészséges életmódnak köszönhetően, más költségvetési forrásoknál jelentkezik (pl.: egészségügy).

A feladat tehát ezen a területen is az, hogy a település lakóinak programot, választási lehetőséget adjon, valamint szervezőként, támogatóként egyaránt segítse a szabadidős sportesemények megrendezését.

A szabadidősport résztvevői:

- a lakosság
- a diákság bajnokságokon túli szabadidős sporttevékenysége
- alacsonyabb osztályban résztvevő csapatok
- munkahelyek által szervezett rekreációs programok
- alkalmi, általában valamilyen társadalmi eseményhez kapcsolódó, nagy tömegeket megmozgató sportesemény résztvevői

Az Önkormányzat célja ezen a területen: a lehető legszélesebb lakossági körnek biztosítani a rendszeres, könnyen elérhető sportolás lehetőségét rendezvényeken, a sportegyesület(ek) szabadidősport szakosztály(ai)ában.

Felismerve a testedzésre fordított szabadidő fontosságát, egyre több rendezvényt támogat az önkormányzat (Május 1. Sportnap, olimpiai ötpróba, családi vetélkedők, stb.)

Célszerű lenne egy, az egész évet átfogó szabadidősport versenyrendszert működtetni.

Jobban ki kell használni a település természeti adottságait, a Tisza jelenlétét, elsősorban a vízi turizmus fejlesztésére, a sporttáborok működtetésére.

Szélesíteni lehet a nagyközség már meglévő nemzetközi kapcsolatainak sporthoz kötődő területeit is.

VERSENYSPORT ÉS UTÁNPÓTLÁSNEVELÉS

- Az 1999. évi Sportkoncepció kívánatosnak tartotta az egyesületek összevonását, és egy egyesület kialakítását. Ez mostanáig nem valósult meg.
- A jelenlegi helyzetben feladat a hagyományos sportágak, és az itt elért eredmények megtartása, minél több helyi fiatal bevonásával.
- Az utánpótlás nevelés kiemelt feladat, amelynek működtetéséért az egyesületek, illetve a szakosztályok a felelősek.
- Fontos feladat a kistérséggel, s elsősorban Szegeddel az együttműködés kialakítása. Cél a koordinált utánpótlás nevelés, a helyi érdekeket kiszolgáló versenyeztetés, elsősorban a csapatsportok területén.

A tovább működtetendő szakosztályok:

- Kézilabda (női-férfi), kistérségi együttműködéssel
- Labdarúgás (női-férfi), kistérségi együttműködéssel
- Ökölvívás
- Quadriatlon
- Kajak kenu
- Szabadidősport (kispályás labdarúgás, lánstenisz, stb.)

Az egyesületek működésének lehetséges alternatívái:

- Megmarad a jelenlegi struktúra
- Önálló labdarúgó klub jön létre
- Egy egyesület jön létre, erős szakosztályi önállósággal

A hatékonyság, a jól áttekinthetőség szempontjából az Algyői SK megerősítése lenne a kívánatos, alkalmazva ezen belül az önálló szakosztályi működési és finanszírozási modellt.

Célszerű lenne egy szakképzett sportvezető alkalmazása, aki a település sportéletét kézben tartja, és a sportrendezvényeket szervezi, irányítja.

SPORTLÉTESÍTMÉNYEK

A településen több önkormányzati tulajdonú sportlétesítmény szolgálja a sportot és a lakosság testedzését. Algyő sportlétesítmény ellátottsága és azok műszaki állapota átlagosnak mondható.

Kiemelkedő színvonalú a Sportcentrum. A közeljövőben, a rendszeres karbantartás mellett, az edzőterem sportpadlóját szükséges felújítani. Megoldandó a labdarúgó pályák világítása, szabadtéri vízvételi lehetőség biztosítása, a szabadtéri sportolás feltételeinek további javítása. Egyre nehezebb a létesítmények állagmegőrzése, az esedékes felújítási és karbantartási munkák finanszírozása.

A létesítményfejlesztés célkitűzései:

Rövidtávon: - A Tisza folyó kihasználása a vízi sportra, a strand kijelölése és kiépítése.
- A Szabadidőközpont területén is olyan pálya kialakítása, amely lehetővé teszi az edzőtáborok működését, továbbá a turisztikai igényt is kielégíti.

Középtávon: - Tanuszoda pályázattal történő felépítése és működtetése
- Óvodai tornaszoba kialakítása

Hosszútávon - Tornacsarnok felépítése

SPORTFINANSZÍROZÁS

Az önkormányzat sportra fordított támogatási összege jelenleg a létesítmények üzemeltetésével együtt a költségvetés 3%-a. Ezt a nagyságrendet biztosítani szükséges a jövőben is. Mindez a tervezetőséget, a kiszámíthatóságot segíti elő.

A nemzetközi tapasztalatok alapján az önkormányzatok költségvetésének 1,5-3% közötti sporttámogatási ráfordítása biztos gazdasági alapot adhat az egyesületek és az általános feladatok ellátásához is.

Algyő önkormányzata, lehetőségeihez mérten, fokozatosan érje el ezt a szintet.

A sporttámogatás alakulása 1999-től 2003-ig E Ft-ban :

	<u>Sporttámogatás</u>	<u>Létesítmény fenntartás</u>
1999.	10.000 E Ft	5.450 E Ft
2000.	20.000 E Ft	7.350 E Ft
2001.	28.000 E Ft	10.000 E Ft
2002.	22.000 E Ft	10.000 E Ft
2003.	19.000 E Ft	7.500 E Ft

Az eddig elért eredmények szinten tartásához szükséges, hogy a finanszírozás több lábon álljon. Nagyobb mértékben kell reklám bevételeket, szponzori támogatásokat bevonni a finanszírozásba és törekedni kell pályázati pénzek elnyerésére is.

A Sportkoncepció végrehajtásához szükséges önkormányzati pénzügyi forrásokról az éves költségvetésben szükséges rendelkezni.

Az időarányos végrehajtásról a közvéleményt rendszeresen tájékoztatni kell.

A sportrendezvények látogatottságának méréséből megállapítható, hogy a kötelező mértéken túl is érdemes-e támogatni az adott sportágat.

Kistérségi együttműködéssel, közös pályázatok elkészítésével távlati célok valósulhatnak meg.

A kiírásra kerülő pályázatok forrásai fedezetet biztosíthatnak az önkormányzati parkok, játszótérek biztonságos sporteszközökkel történő felszerelésére is.

Az elkülönített sportalap megosztása:

- Diák- és szabadidő sportra: 15 %
- Sportrendezvényekre: 5 %
- Versenysportra: 50 %
- Létesítmény fenntartásra: 30 %

A támogatások folyósításának ütemezése a folyamatos feladatellátást, működést biztosítsa.

ALGYÓ SPORTJÁÉRT KÖZALAPÍTVÁNY

Algyő önkormányzata Sportközalapítvány létrehozását határozza el.

A civil szféra ily módon kedvező feltételek mellett (további adójogi kedvezményeket teremt, amitől a szponzorálás, szponzorok számának növekedését lehet várni) tudja támogatni a különböző sportterületeket.

Az önkormányzat a maga alapítványi hozzájárulásával segítséget nyújt a település teljes sportjának támogatására.

A támogatást nyílt pályázatok útján lehet elnyerni. A kuratórium a beérkezett pályázatokat kiértékeli és dönt a támogatás mértékéről. A kuratórium feladata az algyői sportéletbe további támogatási lehetőségek bevonása (pályázati pénzek, szponzori támogatások).

A finanszírozási rendszerben való részvétel feltétele:

- Egy hónapnál nem régebbi igazolás arról, hogy a támogatást igénylő szervezetnek, személynek, köztartozása nincs.
- A működési körét érintő teljes beszámolási kötelezettség, évente.

A támogatás kifizetésének ütemezése a tárgy évi költségvetés végrehajtási szabályai alapján történik.

Kizárási okok a támogatásból:

- Köztartozás
- Beszámolási kötelezettségét elmulasztja
- A támogatásokat nem a meghatározott célnak megfelelően használják

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselőtestületének 2003. május 30. napján megtartott nyilvános ülésének jegyzőkönyvéből.

81/2003. (V. 30.) Kt. szám

Tárgy: Algyő sportjáért közalapítvány létrehozása.

HATÁROZAT

- 1) Algyő Nagyközség képviselő-testülete „Algyő sportjáért” Közalapítvány létrehozását tartja szükségesnek.
- 2) A sportkoncepció intézkedési tervével egyidejűleg kerüljön a testület elé a közalapítvány alapító okiratának tervezete.
Felelős: Igazgatási csoportvezető

Erről értesül:

- 1) Dr. Piri József polgármester
- 2) Dr. Dubecz György jegyző
- 3) Igazgatási csoportvezető
- 4) Irattár Helyben

Kmf.

Dr. Piri József sk.
polgármester

Dr. Dubecz György sk.
jegyző

A kivonat hitelül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselőtestületének 2003. május 30. napján megtartott nyilvános ülésének jegyzőkönyvéből.

82/2003. (V. 30.) Kt. szám

Tárgy: Túskevár u.-i tornapálya kerítés építése.

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete megtárgyalta Dr. Piri József polgármester 22-85/2003. számú „Túskevár u.-i tornapálya kerítés építése” tárgyban készült előterjesztését és az alábbi határozatot hozza:

- 1) A képviselő-testület a beérkezett ajánlatok közül a GYEVIÉP Kht 850 e Ft-os ajánlatát fogadja el az önkormányzat 2002. évi pénzmaradványának a terhére.
- 2) A képviselő-testület utasítja a Jegyzőt, hogy a fenti rendelkezést az önkormányzat 2003. költségvetésének soron következő módosításánál vegye figyelembe.

Erről értesül:

- 1) Dr. Piri József polgármester
- 2) Dr. Dubecz György jegyző
- 3) GYEVIÉP Kht Algyó
- 4) Műszaki csoportvezető
- 5) Pénzügyi és adócsoport vezető
- 6) Irattár Helyben

Kmf.

Dr. Piri József sk.
polgármester

Dr. Dubecz György sk.
jegyző

A kivonat hitelélül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselőtestületének 2003. május 30. napján megtartott nyilvános ülésének jegyzőkönyvéből.

83/2003. (V. 30.) Kt. szám

Tárgy: Községi edzőterem padlóburkolat felújítása.

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete megtárgyalta Dr. Piri József polgármester 22-75/2003. számú „Községi edzőterem padlóburkolat felújítása” tárgyban készült előterjesztését és az alábbi határozatot hozza:

- 1) A képviselő-testület jóváhagyja a községi edzőterem padlójának sport parketta (tölgyfa) burkolattal történő felújítását.
- 2) A képviselő-testület utasítja a Jegyzőt, hogy a többletköltség – 3 millió Ft – előirányzatát az önkormányzat 2003. évi költségvetésének soron következő módosításánál vegye figyelembe a 2002. évi pénzmaradvány terhére.

Erről értesül:

- 1) Dr. Piri József polgármester
- 2) Dr. Dubecz György jegyző
- 3) Euro Parkett Kft 6725 Szeged, Kálvária sgt. 44.
- 4) Műszaki csoportvezető
- 5) Pénzügyi és adócsoport vezető
- 6) Irattár Helyben

Kmf.

Dr. Piri József sk.
polgármester

Dr. Dubecz György sk.
jegyző

A kivonat hitelélül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselőtestületének 2003. május 30. napján megtartott nyilvános ülésének jegyzőkönyvéből.

84/2003. (V. 30.) Kt. szám

Tárgy: Az önkormányzat 2002. évi pénzmaradványának felosztása.

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete megtárgyalta Dr. Piri József polgármester előterjesztését az önkormányzat 2003. évi pénzmaradványának felosztásáról és az alábbi határozatot hozza:

Az önkormányzat 2002. évi 158.853 e Ft összegű pénzmaradványát az alábbiak szerint osztja fel:

- Csökkentő tétel (kötött közleplejratú hitel fedezete.)	19.618 e Ft
- Lekötött Csatornamű Társulati számla	1.443 e Ft
- Felhasznált pénzmaradvány (Felhalm. kiadás és Ált. tartalék)	110.000 e Ft
- Áthúzódó pályázatok	1.247 e Ft
- Pályázati Alap	5.000 e Ft
- Edzőterem padlóburkolat felújítása többletköltség	3.000 e Ft
- Tüskevár u.-i tornapálya kerítés építése	850 e Ft
- Pedagógus napi jutalom kifizetés	1.680 e Ft
- Működési céltartalék	16.015 e Ft

Erről értesül:

- 1) Dr. Piri József polgármester
- 2) Dr. Dubecz György jegyző
- 3) Pénzügyi és adócsoport vezető
- 4) Irattár Helyben

Kmf.

Dr. Piri József sk.
polgármester

Dr. Dubecz György sk.
jegyző

A kivonat hitelélül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselőtestületének 2003. május 30. napján megtartott nyilvános ülésének jegyzőkönyvéből.

85/2003. (V. 30.) Kt. szám

Tárgy: Kastélykert u-i lakóterület előkészítése.

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete megtárgyalta Dr. Piri József polgármester 22-74/2003. számú „Kastélykert u-i lakóterület előkészítése” tárgyban készült előterjesztését és az alábbi határozatot hozza:

- 1) A képviselő-testület felkéri a polgármestert a Kastélykert u-i lakóterület közművesítés első ütem I-es változat programjának részletes kidolgozásával kapcsolatos intézkedések megtételére és a program előterjesztésére.
- 2) A képviselő-testület felkéri a polgármestert a területet érintő 1800/1 hrsz-ú földrészlet megvételére vonatkozó ajánlati felhívással kapcsolatos intézkedések megtételére.
- 3) A Kastélykert utca felőli 1785/72, 1785/70, 1785/68, 1785/66, 1785/64 és 1785/62 hrsz-ú – kialakításra tervezett - telkeket versenytárgyaláson kívánja értékesíteni ennek megfelelően az eladására vonatkozó felhívási ajánlatot közzé kell tenni.

Erről értesül:

- 1) Dr. Piri József polgármester
- 2) Dr. Dubecz György jegyző
- 3) Műszaki csoportvezető
- 4) Irattár Helyben

Kmf.

Dr. Piri József sk.
polgármester

Dr. Dubecz György sk.
jegyző

A kivonat hitelélül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselőtestületének 2003. május 30. napján megtartott nyilvános ülésének jegyzőkönyvéből.

86/2003. (V. 30.) Kt. szám

Tárgy: A-Tér Kft ajánlata közös beruházásra, építési telkek értékesítésére.

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete megtárgyalta Dr. Piri József polgármester 22-76/2003. számú „A-Tér Kft ajánlata közös beruházásra, építési telkek értékesítésére” tárgyban készült előterjesztését és az alábbi határozatot hozza:

A képviselő-testület az A-Tér Kft 2003. május 12.-i keltezésű ajánlatát nem fogadja el.

Erről értesül:

- 1) Dr. Piri József polgármester
- 2) Dr. Dubecz György jegyző
- 3) A-Tér Kft 6724 Szeged, Makkoserdő sor 46.
- 4) Műszaki csoport
- 5) Irattár Helyben

Kmf.

Dr. Piri József sk.
polgármester

Dr. Dubecz György sk.
jegyző

A kivonat hitelül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselőtestületének 2003. május 30. napján megtartott nyilvános ülésének jegyzőkönyvéből.

87/2003. (V. 30.) Kt. szám

Tárgy: Beszámoló az Algyői Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálat 2002. évi működéséről.

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete megtárgyalta a Jegyző „Beszámoló az Algyői Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálat 2002. évi működéséről” tárgyban készült előterjesztését és az alábbi határozatot hozza:

- 1) A képviselő-testület elfogadja az Algyői Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálat 2002. évi működéséről szóló beszámolót.
- 2) A beszámoló alapján az intézmény munkáját jónak értékeli, és köszönetét fejezi ki a gyermeknap rendezvény színvonalas megszervezéséért.

Erről értesül:

- 1) Dr. Piri József polgármester
- 2) Dr. Dubecz György jegyző
- 3) Algyői Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálat vezetője
- 4) Irattár Helyben

Kmf.

Dr. Piri József sk.
polgármester

Dr. Dubecz György sk.
jegyző

A kivonat hitelélül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselőtestületének 2003. május 30. napján megtartott nyilvános ülésének jegyzőkönyvéből.

95/2003. (V. 30.) Kt. szám

Tárgy: Algyői Faluház és Szabadidőközpont Szervezeti és Működési Szabályzata.

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete megtárgyalta a Jegyző „Algyői Faluház és Szabadidőközpont Szervezeti és Működési Szabályzata” tárgyban készült előterjesztését és az alábbi határozatot hozza:

- 1) A Képviselő-testület elfogadja az Algyői Faluház és Szabadidőközpont Szervezeti és Működési Szabályzatát az alábbi kiegészítéssel:
 - A „Műszaki, technikai alkalmazottak” fejezetből törölni szükséges a polgári szolgálatos dolgozók állományának állandó megjelölésére vonatkozó szövegrészt.
 - A szabályzatban megjelölt munkakörök nem eredményezhetnek létszámnövekedést.
- 2) A képviselő-testület ezzel egyidejűleg a 7/1999. (I.15.) számú határozatát hatályon kívül helyezi.

Erről értesül:

- 1) Dr. Piri József polgármester
- 2) Dr. Dubecz György jegyző
- 3) Lukács László intézményvezető
- 4) Irattár Helyben

Kmf.

Dr. Piri József sk.
polgármester

Dr. Dubecz György sk.
jegyző

A kivonat hitelül:



AZ ALGYŐI FALUHÁZ ÉS SZABADIDŐKÖZPONT SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

ALGYŐ 2003

AZ ALGYÓI FALUHÁZ ÉS SZABADIDŐKÖZPONT SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

(Módosított, hatályos egységes szöveg.)

Az Algyói Faluház és Szabadidőközpont szervezeti és működési szabályzatának összeállítása tükrözi a demokratikus szabadságjogok egyetemleges gyakorlását biztosító alkotmányos törvényeket, az ezekre való hivatkozással, a szakmai kötelezettségeket és jogokat, amelyek együttesen és részleteiben is forrásai az alábbiakban megfogalmazott szervezeti és működési szabályzatnak. Az intézmény alapvető szervezeti egységeire vonatkozó rend, a függelmi viszonyok, valamint a hatásköri és a működési szabályoknak gyűjteménye minden közalkalmazottra nézve egyenlő módon és elidegeníthetetlenül vonatkozik, mind a kollektív és a munkatársi jogviszonyok tekintetében.

I. FEJEZET

AZ INTÉZMÉNY ADATAI, AZ ALAPÍTÓ OKIRAT

1. ELNEVEZÉS: ALGYÓI FALUHÁZ ÉS SZABADIDŐKÖZPONT
2. SZÉKHELYE: 6750 Algyó, Búvár utca 5. Telefon: 62/517-172; telefonon & fax: 62/517-173
3. TELEPHELYE: 6750 Algyó, Téglás utca 151. Telefon: 62/267-426
4. ALAPÍTÓJA, FENNTARTÓJA ÉS A FELÜGYELETÉT ELLÁTJA: Algyó Nagyközség Önkormányzat képviselőtestülete
5. INTÉZMÉNYVEZETŐJE: a képviselőtestület által kinevezett igazgató.

I/A

AZ INTÉZMÉNY FELADATA, ALAPTEVÉKENYSÉGE

Algyó Nagyközség Önkormányzatának képviselőtestülete az 1997. évi CXL. tv. 4. §-ban foglaltak szerint az ott leírt állampolgári jogokat minden algyói, állandóan, vagy ideiglenesen a településen élő ember részére elismeri, azok biztosítását kötelező feladatának tekinti. E jogok érvényesülését közművelődési intézményének, annak működésének és fenntartásának szakmai, technikai támogatásával segíti. Az algyói képviselőtestület az CXL. tv. 76. § (2) szereplő helyi önkormányzati feladatellátási formák teljességét vállalni kívánja Algyó Nagyközség kulturális hagyományai és a helyi közművelődési élet állandó gyakorlata alapján.

A képviselőtestület a 1997. évi CXL. törvény által javasolt formák alapján érvényesíteni kívánja:

1. az iskolarendszeren kívüli, öntevékeny és önképző, valamint szakképző tanfolyamok, az életminőséget és életesélyt javító tanulási, felnőttoktatási lehetőségek megteremtését;
2. a település környezeti, szellemi, művészeti értékeinek, hagyományainak feltárását, megismertetését, annak gondozását és gazdagítását;
3. az egyetemes, a nemzeti, nemzetiségi és más kisebbségi kultúra értékeinek megismertetését, a megértés és befogadás elősegítését, az ünnepek kultúrájának és méltóságának megőrzését;
4. az ismeretszerző, az amatőr alkotó, művelődő közösségek tevékenységének segítését;
5. a helyi civil társadalom kapcsolatrendszerének, közösségi, polgári élete érdekérvényesítésének előmozdítását;
6. a különböző nemzeti kultúrák közötti kapcsolatok kiépítését és fenntartását;
7. az egyéb szabadidős, kulturális célú lehetőségek feltárását; melyeket az alábbiakban részletezett feladatokkal egészít ki:
 - a) Algyó Nagyközség természeti, anyagi, szellemi és művészeti értékeinek, hagyományainak megismertetése, gondozása és gyarapítása; a nemzeti és az egyetemes kultúra művelődési folyamatainak segítése;

- b) az alkotókedv, a tehetség kibontakoztatásának ösztönzésével, az alkotó közösségek, művészeti csoportok és civil szervezetek tevékenységének támogatása, a kulturális szolgáltatások és tanácsadások megszervezése;
- c) az ifjúsági és felnőttoktatási szakképzés, átképzés;
- d) a közösségi művelődés kapcsolatrendszerének, kezdeményezéseinek segítése, algyói érdekeket képviselő rendezvények, kiállítások, előadások, egyéb művelődési–szórakozási alkalmak közvetítése és kezdeményezése;
- e) a közösségi ismeretek szélesítése, a kulturális információszolgáltatás, annak fejlesztése és szakmai kiadványok, gyűjtemények megjelentetése; és további fontos feladatának tekinti:
- f) a 14 év alatti korosztály, tehát a gyermekek; és a 14–24 év közötti korosztály, tehát az ifjúság művelődési, művészeti, közösségi tevékenységek támogatását;
- g) a környezeti, valamint településesztétikai kultúra fejlesztését;
- h) a településen együttélők közösségi viszonyával összefüggő viselkedéskultúra fejlesztését;
- i) a hátrányos helyzetű rétegek – sérültek, hajléktalanok, szenvedélybetegek, időskorúak, külföldön élők – közművelődését,
- j) a régóta kiemelkedő értékeket bemutató zenei, táncművészeti, vizuális művészeti és tudományos kultúra népszerűsítését,
- k) a kistérségi és helyi turisztikai információk széleskörű közreadását,
- l) az Európai Unió kulturális fejlesztő törekvéseihez kapcsolódó művelődési kezdeményezések támogatását.

I/B

SZAKMAI TEVÉKENYSÉGI KÖRÖK

1. Az Algyói Faluház és Szabadidőközpont költségvetési szakfeladatrend alapján eleget tesz TEÁOR besorolások szerinti szakmai és költségvetési elszámoltatásnak, nevezetesen az alábbi tevékenységi körök megjelölésével:

Kiemelt szakfeladatok: 921815 (faluház tevékenysége),
926018 (szabadidőközpont tevékenysége)

A kiadói, nyomdai tevékenység, egyéb sokszorosítás köréből:

22.1	Kiadói tevékenység
22.11	Könyvkiadás
22.13	Időszaki kiadvány kiadása
22.14	Hangfelvétel-kiadás
22.15	Egyéb kiadás
22.2	Nyomdai tevékenység
22.22	Máshova nem sorolt nyomás
22.31	Hangfelvétel-sokszorosítás
22.32	Videofelvétel-sokszorosítás
22.33	Számítógépes adathordozó sokszorosítása

A kiskereskedelem köréből

52.47	Könyv-, újság-, papíráru-kiskereskedelem
-------	--

A szálláshely-szolgáltatás, vendéglátás köréből

55.11	Szállodai szolgáltatás, étteremmel
55.21	Ifjúsági, turistaszállás-szolgáltatás
55.22	Kempingszolgáltatás
55.30	Melegkonyhás vendéglátás
55.40	Egyéb, nyílt árusítású vendéglátás
55.51	Munkahelyi étkeztetés

Az ingatlanügyletek, gazdasági szolgáltatás köréből

	70.20	Ingatlan bérbeadása, üzemeltetése
	70.32	Ingatlankezelés
71		KÖLCSÖNZÉS
	71.33	Irodagép, számítógép kölcsönzése
	71.34	Máshova nem sorolt egyéb gép kölcsönzése
	71.40	Fogyasztási cikk kölcsönzése
72		SZÁMÍTÁSTECHNIKAI TEVÉKENYSÉG
	72.30	Adatfeldolgozás
	72.40	Adatbanki tevékenység
74		GAZDASÁGI TEVÉKENYSÉGET SEGÍTŐ SZOLGÁLTATÁS
	74.11	Jogi tevékenység
	74.12	Számviteli, könyvvizsgálói, adószakértői tevékenység
	74.13	Piac- és közvélemény-kutatás
	74.14	Üzletviteli tanácsadás
	74.40	Hirdetés
	74.83	Titkári, fordítói tevékenység
	74.84	Máshova nem sorolt, egyéb gazdasági tevékenységet segítő szolgáltatás

Az oktatási szolgáltatás köréből

	80.42	Felnőtt- és egyéb oktatás
--	-------	---------------------------

Az egyéb közösségi, személyi szolgáltatás köréből

91		ÉRDEK-KÉPVISELETI TEVÉKENYSÉG
	91.33	Máshova nem sorolt egyéb közösségi, társadalmi tevékenység
92		SZÓRAKOZTATÁS, KULTÚRA, SPORT
	92.13	Filmvetítés
	92.31	Alkotó és előadóművészet
	92.32	Művészeti kiegészítő tevékenység
	92.34	Máshova nem sorolható egyéb szórakoztatás
	92.40	Hírügynökségi tevékenység
	92.72	Máshova nem sorolható egyéb szabadidős tevékenység
93		EGYÉB SZOLGÁLTATÁS
	93.05	Máshova nem sorolt egyéb szolgáltatás

- Az intézmény típusa: kulturális és turisztikai szolgáltató közintézmény.
- Összességében: az intézmény biztosítsa a különféle civil közösségek és egyének részére a művelődési színterek és kiszolgáló eszközeinek szabad, tehát mindenki által hozzáférhető használatát és az ezekkel szorosan összetartozó szakmai, jogi, gazdasági, ügyviteli szaktanácsadás megszervezését, beleértve a közösségek társadalomformáló fejlesztését is. Az intézmény kultúráközvetítő és -szolgáltató szervezet, amely egyesíti a művelődési, idegenforgalmi és a szociális szolgáltatások folyamatában résztvevők törekvéseit és a lakossági kezdeményezések számára tág teret nyit; segíti és ösztönzi a kulturális és turisztikai igényeket feltáró, fejlesztő cselekvési programokat, és egyúttal a helyi társadalom nyilvánosságának színtere.

I/C
JOGÁLLÁS, KÉPVISELET

- Jogállása: önálló jogi személyiségű költségvetési szerv, jogokat szerezhet és kötelezettséget vállalhat.
- Költségvetési gazdálkodási formája: részben önálló, az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság szempontjából teljes jogkörrel rendelkező egységes költségvetési szerv. Az intézmény gazdálkodási feladatainak ellátást külön megállapodásban foglaltak szerint Algyő Nagyközség Önkormányzat

adatainak ellátást külön megállapodásban foglaltak szerint Algyő Nagyközség Önkormányzat Polgármesteri Hivatal végzi el.

3. Az intézmény vállalkozói tevékenységet a I/B fejezetben felsorolt tevékenységi körben folytathat. A vállalkozói tevékenységéből származó bevétele a tervezett éves összkiadás legfeljebb 33%-a lehet.
4. Az igazgató minden ügyben képviseli az intézményt. Feladatait – a célkitűzések szerint – a munkatársak által választott közalkalmazotti képviselő is segíti. Az intézmény nevében aláírásra az igazgató, továbbá azok a munkatársak jogosultak, akiket az igazgató az aláírási joggal felruház. Az igazgató e minőségének feltüntetésével általában egyedül ír alá, kivéve: a pénzügyintézetek felé történő cégszerű, ebben az esetben az aláírás érvényességéhez legalább két arra jogosult személy aláírása szükséges. Az igazgató helyettesítését a kulturális főmunkatárs, illetve a gazdaságvezető látja el.
5. Az intézmény valamennyi tevékenységével összefüggő igazolás és érvényesítés csak a nyilvántartásba vett cégbélyegzővel használható és egyúttal ismerhető el.

5.1. - A cégbélyegző: köralakú, felirata: „**Algyő Nagyközség Önkormányzata – Faluház és Szabadidőközpont, Algyő**” közepében a Magyar Köztársaság címerével.

5.2. - Lenyomat:



6. Az intézmény közalkalmazottjai saját tevékenységükért, cselekedeteikért vagy mulasztásaikért fegyelmi, illetőleg kártérítési felelőséggel tartoznak.

II. FEJEZET SZERVEZETI REND

1. - IGAZGATÓ

A kinevezését és a személyét érintő fegyelmi jogkört a képviselőtestület, egyéb munkáltató jogkörét a polgármester gyakorolja. Az intézmény felelős képviselője: összehangolja a cselekvési terveket, a gazdaságvezetővel együttműködve költségvetési tervet készít; gondoskodik a vállalt feladatok végrehajtásáról, kapcsolatot tart fenn a társintézményekkel, a szakirányú bel- és külföldi szervezetekkel, szervező munkával segíti az intézményhez tartozó helyszíneken folyó szakmai tevékenységeket, biztosítja az intézmény zavartalan működését. Gyakorolja munkáltatói jogkörét, aláírási és utalványozási jogkörrel rendelkezik. Összegzi és továbbítja az intézmény tevékenységéből származó tapasztalatokat, közvetíti a szakmai és etikai normák szerinti gazdasági folyamatok érték- és érdekviszonyait, összeveti, segíti a különféle munkakörökben dolgozó munkatársak együttes tevékenységét, segíti a lakossági igények feltárását, a korszerű adatbázis kialakítását, a legújabb szakmai és technikai módszerek és eszközök bevezetését, a kulturális és turisztikai szolgáltatásokat végző szervezetekkel való együttműködés létrehozását, valamint megállapítja az intézmény működésével kapcsolatos ügyviteli teendők rendjét, a munkatársak hatáskörét és munkarendjét; az intézmény szervezeti és működési szabályzatát, amelyet a képviselőtestület számára jóváhagyás végett benyújt.

III/A KÖZÖSSÉGSZOLGÁLAT

Feladatuk: az intézmény alap és kiegészítő tevékenységéből, céljaiból adódó szervezési feladatok ellátása a közhasznú tanfolyamok, átképzések, a színházi rendezvények, műsoros előadások, kiállítások, továbbá gyermek- és ifjúsági, illetőleg turisztikai rendezvények koordinálása, egyeztetői és szervezői, és felelőséggel tartoznak az egyes feladatok megoldásába bevont munkatársak, vagy egyéb személyek, illetve szervezetek munkájáért. További feladatuk: a koordináló és fejlesztő tevékenységekkel közreműködni a helyi művelődési, szabadidőt szervező tevékenységek támogatásában. Ismeretszerző és -közvetítő szerepük alapján a civil szerveződések, egyesületek és alapítványok működését, a hagyományőrzést segítő jelenlétük, kezdeményező-készségük elősegítése, a rendszeres hírszolgálat megszervezése, a korszerű adatnyilvántartás kialakítása is. Ide összpontosul a sajtófeladatok elvégzése és az információs kiadványgondozás.

1. – KULTURÁLIS SZERVEZŐ [FŐMUNKATÁRS]

Kinevezési és a személyét érintő fegyelmi és egyéb munkáltatói jogkörét az igazgató gyakorolja. Feladata: a célok szerinti működés kialakítása, a közvetítői és információs hálózat és igényfelmérések, közvélemény-kutatások elemzése, a különféle társaskörök, egyesületek, vagyis a társadalmi szervezetek közötti kapcsolat-teremtés és adatgyűjtés, valamint a tevékenységeikben való hathatós közreműködést, tanácsadást, beleértve a szakmai, jogi segítségnyújtást, és a helyszínek, valamint eszközök tekintetében az igénybevételek rendjének kialakítása. Közvetlen egyeztetési munkakapcsolatban áll az intézmény közösségi helyszínein található munkatársakkal, akik kötelesek támogatni a fenti feladatok végrehajtását.

2. – KÖZMŰVELŐDÉSI SZAKEMBER II. [KULTURÁLIS MUNKATÁRS]

Kinevezési és a személyét érintő fegyelmi és egyéb munkáltatói jogkörét az igazgató gyakorolja. Feladatai megegyeznek a kulturális főmunkatárs számára leírtakkal, amelyet a közösségszolgálaton belül a munkarendi és tevékenységi körök szerinti felosztásban önmaguk határoznak meg, az igazgató jóváhagyásával. Az intézmény közösségszolgálati körébe tartozó közérdekű információs, turisztikai és tanácsadó szolgáltatások megszervezése, az időszaki értesítők szerkesztése és a közösségi adatbank kialakítása; az iskolai szabadidős tevékenységek segítése, valamint az ifjúsági korosztályt érintő kezdeményezések támogatása.

II/B „MÓRA FERENC” NÉPSZÍNHÁZ

1. – MŰVÉSZETI VEZETŐ

Kinevezési és a személyét érintő fegyelmi és egyéb munkáltatói jogkörét az igazgató gyakorolja. Feladata: az Algyői Faluház és Szabadidőközpont népszínházi tevékenységét összegző szervezési teendők elvégzése, közvetítése, amely egyéb vállalkozói vagy non profit érdekeltségű programszervezéssel is társulhat. Fontosabb törekvései közé tartozik az igényes, széleskörű lakossági érdeklődésre támaszkodó nagyközségi szintű rendezvények szakmai segítése, a felnőtt művelődési szerveződések, az ünnepek és az intézmény irodalmi-művészeti jellegű tevékenységeinek koordinálása, a tevékenységeikben való hathatós közreműködés, a gyakorlati szaktanácsadás és az ösztönző segítségnyújtás.

II/C GAZDASÁGI ÜGYVITEL

1. – GAZDASÁGVEZETŐ

Kinevezési és a személyét érintő fegyelmi és egyéb munkáltatói jogkörét az igazgató gyakorolja. Az igazgatóval együttműködve végzi feladatát. Felelős: az intézmény hatékony gazdálkodásáért, az adatszolgáltatásokért, a pénzügyi nyilvántartások és a főkönyvi elszámolások elvégzéséért; továbbá a belső szabályzatok elkészítéséért, illetőleg gondoskodik az intézmény céljai szerinti gazdasági és technikai feltételek kialakításáról. Gazdasági vonatkozású kötelezettségvállalások esetében az igazgatóval együttműködve képviselik az intézmény, illetve ilyen jellegű kötelezettségvállalásokat rögzítő megrendeléseket, megállapodásokat és kifizetéseket nyilvántartja. Fontos feladata az intézmény gazdasági ügyvitelének megszervezése, az okmányfegyelem, az iratkezelési szabályzat betartása, a költségvetési kapcsolatok bonyolítása, a főkönyvi elszámolás. Ellátja az intézmény gazdasági tevékenységéhez szükséges pénztári ügyvitelt, az elszámolások és számlák nyilvántartását, továbbá az ezzel kapcsolatos teendők végrehajtását, a pénzügyi szabályok és az érvénybe lévő utasítások szerinti adminisztratív munkák elvégzését, valamint a bér- és munkaügyi feladatok, a munkatársak foglalkoztatottságának munkajogi nyilvántartását és ügyintézését.

II/D EGYÉB ÜGYINTÉZŐ [HÁZGONDNOK MUNKATÁRS]

Kinevezési és a személyét érintő fegyelmi és egyéb munkáltatói jogkörét az igazgató gyakorolja. Az intézmény szolgáltatói köréhez tartozó közösségi épület felelős ügyintézője. Feladata: a Faluházban, valamint a Szabadidőközpontban folyó állandó és alkalmi tevékenységek, rendezvények, összejövetelek zavartalan megvalósításának biztosítása a helyszíni, technikai tanácsadás szintjén, amely magában foglalja az adott színterek rendeltetésszerű üzemeltetését, a vagyontárgyak megőrzését és használatát. Külön kérés esetén aktívan bekapcsolódnak az igénybevevők rendezvényeibe, közvetítik igényeiket és részt vállalnak a megvalósításban is. Gondoskodnak a vagyon-, tűz-, balesetvédelmi, valamint az épületek takarításáról, ügyeletéről, különféle tájékoztatók elhelyezéséről. Valamennyi társadalmi szervezet tevékenységét és egymás közötti kapcsolattartást is segítik, illetve nyilvántartják az igénybevételek alkalmait és jellegét. Rendszeres konzultációkat tartanak a kulturális munkatársakkal, továbbá az igazgatóval.

II/E MŰSZAKI, TECHNIKAI ALKALMAZOTTAK

Munkájukat a szakterületükön illetékes helyszínek kijelölt ügyintézői felügyelik, akik a hozzájuk tartozó szakmai, technikai feltételrendszer működőképességéért egyénileg felelnek. Kinevezési és egyéb a személyüket érintő fegyelmi és munkáltatói jogköröket az igazgató gyakorolja.

1. – MŰSZAKI ALKALMAZOTT

Kinevezési és egyéb a személyét érintő fegyelmi és munkáltatói jogköröket az igazgató gyakorolja. Rendszeres konzultációt tart az igazgatóval, vagy kijelölt munkatársával, aki időszakosan megbízhatja más tevékenységi kör ellátásával, vagy munkaköri feladatának átcsoportosításával. Feladata: intézménynél felmerülő általános karbantartó, fűtéskezelő és udvaros munkafeladatok elvégzése, a közüzemi rendszer működtetése és a tervszerű karbantartás.

2. – TECHNIKAI ALKALMAZOTT

Kinevezési és egyéb a személyét érintő fegyelmi és munkáltatói jogköröket az igazgató gyakorolja. Rendszeres konzultációt tart az igazgatóval, vagy kijelölt munkatársával, aki időszakosan megbízhatja más tevékenységi kör ellátásával, vagy munkaköri feladatának átcsoportosításával. Feladata: az intézménynél felmerülő általános takarító, konyhai, ügyeletes és udvaros munkafeladatok elvégzése.

II/F KÖZALKALMAZOTTI KÉPVISELŐ

Az intézmény működését elősegítően, a közalkalmazottak közössége nevében, az általuk közvetlenül választott képviselőnek joga van véleményezni az SZMSZ-t, a munkáltatói intézkedési terveket, a képzésekkel összefüggő terveket, valamint a munkarendre és a szabadságolásokra vonatkozó elképzeléseket. A közalkalmazotti képviselőt nyílt szavazással, valamennyi közalkalmazott jelenlétében választhatják meg, három évre.

III. FEJEZET MŰKÖDÉSI REND

Az intézmény működéséből származó szabályozás lényeges része a szervezeti és működési jogviszonyoknak, mert egyértelművé teszi s összefoglalja a működéshez szükséges jogok és kötelek egymáshoz való viszonyát.

1. KÖZALKALMAZOTTI JOGVISZONY

A jogviszonyok tárgyában 1992. július 1-től a Munka Törvénykönyv (XXII./1992) és a Közalkalmazottakról szóló törvényt (XXXIII./1992) és módosításait kell alapul venni, amelyet a Kollektív Szerződésre jogosult szak-szervezet egyes pontjaiban módosíthat.

2. SZAKMAI MUNKAREND

Szakmai értekezlet üléseit rendszeres időközökben – általában hetente – kell megtartani a faluházban. A szakmai értekezlet állandó tagjai: igazgató, gazdaságvezető, művészeti vezető, kulturális munkatársak, házigondnokok, illetve más meghívottak. Az intézmény az általános munkarend szerint tart nyitva, az igazgató által szabályozott módon. Az intézmény társadalmi felügyeletét ellátó, szakmai-etikai véleményformáló, tanácsadó szervezete is (Védnöki tanács) az intézmény működését segíti.

3. GAZDÁLKODÁSI ELVEK

Az intézmény nem rendelkezik önálló költségvetési számlaszámmal. A gazdálkodás rendjéért felelős személy a gazdaságvezető, aki az pénzügyi ügyviteli rendjének megfelelően felel a jogszabályokban rögzített gazdálkodásért, a pénzügyi és gazdálkodási fegyelem betartásáért. Az intézmény, alaptervékenységén felül, egyéb szolgáltatói tevékenységet is végez. A felhasznált eszközök és készletek nyilvántartását elkülönítetten kell végezni, és a tevékenységi körökkel összefüggő elszámolásokat, önköltségszámításokat az összetevékenységi kör arányában lehet meghatározni.

3.1. Az intézmény működéséből származó bevételek és kiadások teljesítésére vonatkozó előírások. A bevételek származhatnak az önkormányzati költségvetésből, a szolgáltatói díjakból, támogatásokból, fel-

ajánlásokból, eszközök, szolgáltatások és helyszínek bérbeadásából, valamint egyéb forrásokból. A bevételek nyilvántartására vonatkozó besorolási rendtartást a KSH tevékenységi felosztása szerint kell elvégezni. A kiadások teljesítésére vonatkozóan megállapítható, hogy a működésből, a fenntartásból adódó kiadásokon felül; készletbeszerzési, megbízási költségeket tartalmaz, az egyéb kiadásokkal együtt. A bevételek és kiadások teljesítését a gazdaságvezető figyelemmel kíséri a mindenkori pénzügyi szabályoknak megfelelően.

3.2. Az sikeres és eredményes munkavégzés értékelése után időszakos, vagy határozatlan időre szóló bérpótlék, esetenként túlmunkadíj, vagy jutalmazás is kifizethető. A jutalmazásoknál alapul vett jutalom-alap mértékét a fenntartó határozza meg. Az elrendelhető túlmunka felső határa naptári évenként kétszáz óra lehet.

3.3. A közalkalmazottak részére fenntartott kedvezmények és juttatások tekintetében, illetve a tervszerű továbbképzés esetében a szakágazati előírások és a fenntartó rendelkezései az irányadók.

4. MŰKÖDÉSI HELYSZÍNEK

4.1. FALUHÁZ (Algyő, Búvár u. 5. Telefon & fax: 517-173; telefon: 517-172)

Az intézmény szolgáltatói központja. A társas élet, a művelődési tevékenységek kiszolgálását a legteljesebb mértékben segítő, megfelelő technikai feltételekkel is rendelkező helyszín. Részei: előtér (társalgó és kiállítási tér), ruhatár, előadóterem-I. és előadóterem-II. (30, illetve 50 fő részére), színházterem (csoportos összejövetelek, kamaraszínházi műsorokra, gyűlésekre, táncos alkalmakra, kb. 250 fő), kiállító galéria, vendéglátó egység, mosdók és négy irodahelyiség a közösségszolgálattal, továbbá raktár, kellékraktár, szabadtéri színpad.

4.2. SZABADIDŐKÖZPONT (Téglás u. 151. Telefon & fax: 267-426)

Kulturális és turisztikai programok helyszíne. Részei: vendégház-I. (36 férőhellyel), vendégház-II. (6 férőhely), főépület (konyha, ebédlő, oktatási terem, valamint további szállóhely, házgondnoki iroda és mosdók), kiszolgáló helyiségek, egykori hangár (400 férőhely).

5. VEGYES RENDELKEZÉSEK

5.1. Az intézmény alkalmazottjai általában heti 40 órás munkavégzést kötelesek teljesíteni, melynek felhasználásáról az általános munkarend és a munkaköri leírások rendelkeznek.

5.2. Az intézmény fenntartásában álló helyszínek esetlegesen kereskedelmi hasznosítás tekintetében bérbeadhatók. A bérbeadást a házgondnokok, illetőleg a gazdaságvezető koordinálja. Az intézmény a rendelkezésre álló vagyontárgyakat a tevékenységi körében felsoroltak ellátáshoz szabadon használhatja, de nem idegenítheti el, és nem terhelheti meg azokat. A tartós bérleti szerződés nem haladhatja meg az egy évet.

5.3. Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseinek, felszereléseinek épségéért, rendjéért a használatba vevő (pl. bérlő, kölcsönző) a használatbavétel ideje alatt anyagilag is felelős. Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseit, felszereléseit, eszközeit kölcsönözni csak az igazgató előzetes engedélyével szabad.

5.4. A intézmény hirdetőtábláira kihelyezett, vagy közvetve, esetleg közvetlenül kézbesített reklámtevékenység díjköteles, kivéve azokat a hirdetményeket, amelyek az egészséges életmóddal, a környe-

zetvédelemmel, a társadalmi-közéleti tevékenységgel, illetőleg nevelési-oktatási, szociális, tudományos és kulturális rendezvényekkel függ össze.

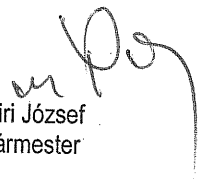
5.5. Az intézmény működési rendjét, a szakmai és szervezeti kapcsolatrendszerét az igazgató koordinálja, és ebbe a körbe más, akár kívülről szakértőket is bevonhat.

ZÁRADÉK

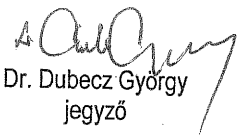
1. A intézmény SZMSZ-e 2003. július 1-től lép hatályba. A belső szabályzatok módosítását az igazgató, vagy a képviselőtestület is kezdeményezheti. A SZMSZ előírásait értelemszerűen a törvények, kormányrendeletek és a miniszteri rendeletek is módosíthatják. Az Ügyrend, és az intézmény belső szabályzatai összességében az egységes szabálygyűjteményt képezik az alábbi felsorolásban:

ÜGYREND: szervezeti, vezetési szerkezet (rajz), iratkezelési szabályzat, bérletjogi szabályzat, munkaköri leírások, általános munkarend, intézményhasználati rend, igazgatói határozatok. A Polgármesteri Hivatal által hiteles másolatként csatolt dokumentumok: számvitel és számlarend, pénzkezelési szabályzat (bizonylati-, házipénztár szabályzat), eszközök és források értékelési szabályzata, leltározási és selejtezési szabályzat, élelmezési szabályzat, önköltségszámítási szabályzat. Tűz-, vagyon-, baleset- és munkavédelmi szabályzat, továbbá a közüzemi szerződések és hatósági engedélyek.

2. Az Algyői Faluház és Szabadidőközpont Szervezeti és Működési Szabályzatát Algyő Nagyközség Önkormányzat Képviselőtestülete a 2003. május 30-án megtartott testületi ülésén 95/2003.(V.30.) Kt. határozatával hagyta jóvá, s egyidejűleg a 7/1999. (I.15.) Kt. határozatát hatályon kívül helyezte.


Dr. Piri József
polgármester




Dr. Dubecz György
jegyző

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselőtestületének 2003. május 30. napján megtartott nyilvános ülésének jegyzőkönyvéből.

94/2003. (V. 30.) Kt. szám

Tárgy: Algyői Faluház és Szabadidőközpont Alapító Okirata.

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete megtárgyalta a Jegyző „Algyői Faluház és Szabadidőközpont Alapító Okirata” tárgyban készült előterjesztését és az alábbi határozatot hozza:

A Képviselő-testület elfogadja az Algyői Faluház és Szabadidőközpont Alapító Okiratát, ezzel egyidejűleg a 127/2001. (IX.13.) sz. határozatát hatályon kívül helyezi.

Erről értesül:

- 1) Dr. Piri József polgármester
- 2) Dr. Dubecz György jegyző
- 3) Lukács László intézményvezető
- 4) Irattár Helyben

Kmf.

Dr. Piri József sk.
polgármester

Dr. Dubecz György sk.
jegyző

A kivonat hitelélül:

Alapító Okirat

Az államháztartásról szóló többször módosított 1992. évi XXXVIII. tv. 88.-§-a továbbá a közművelődésről szóló 1997. évi CXL tv. felhatalmazása alapján

Algyő Nagyközség Önkormányzat Képviselőtestülete
az Algyői Faluház és Szabadidőközpont
Alapító Okiratát az alábbiak szerint hozza létre:

I.

Az intézmény megnevezése: Algyői Faluház és Szabadidőközpont

II.

Székhelye és telephelye:

1. Székhelye: 675U Algyő, Búvár utca 5 sz. (Faluház)
2. Telephelye: 6750 Algyő, Téglás utca 151. (Szabadidőközpont)

III.

Alapító szerv neve:

Algyő Nagyközség Önkormányzat Képviselőtestülete

IV.

Az intézmény feladata:

Algyő Nagyközség Önkormányzatának képviselőtestülete az 1997. évi CXL. tv. 4. §-ban foglaltak szerint az ott leírt állampolgári jogokat minden algyői, állandóan, vagy ideiglenesen a településen élő ember részére elismeri, azok biztosítását kötelező feladatának tekinti. E jogok érvényesülését közművelődési intézményének, annak működésének és fenntartásának szakmai, technikai támogatásával segíti. Az algyői képviselőtestület az CXL. tv. 76. § (2) szereplő helyi önkormányzati feladatellátási formák teljességét vállalni kívánja Algyő Nagyközség kulturális hagyományai és a helyi közművelődési élet állandó gyakorlata alapján.

A képviselőtestület a 1997. évi CXL. törvény által javasolt formák alapján érvényesíteni kívánja:

1. az iskolarendszeren kívüli, öntevékeny és önképző, valamint szakképző tanfolyamok, az életminőséget és életesélyt javító tanulási, felnőttoktatási lehetőségek megteremtését;
2. a település környezeti, szellemi, művészeti értékeinek, hagyományainak feltárását, megismertetését, annak gondozását és gazdagítását;
3. az egyetemes, a nemzeti, nemzetiségi és más kisebbségi kultúra értékeinek megismertetését, a megértés és befogadás elősegítését, az ünnepek kultúrájának és méltóságának megőrzését;
4. az ismeretszerző, az amatőr alkotó, művelődő közösségek tevékenységének segítését;
5. a helyi civil társadalom kapcsolatrendszerének, közösségi, polgári élete érdekérvényesítésének előmozdítását;
6. a különböző nemzeti kultúrák közötti kapcsolatok kiépítését és fenntartását;
7. az egyéb szabadidős, kulturális célú lehetőségek feltárását; amelyeket az alábbiakban részletezett feladatokkal egészít ki:
 - a) Algyő Nagyközség természeti, anyagi, szellemi és művészeti értékeinek, hagyományainak megismertetése, gondozása és gyarapítása; a nemzeti és az egyetemes kultúra művelődési folyamatainak segítése;
 - b) az alkotókedv, a tehetség kibontakoztatásának ösztönzésével, az alkotó közösségek, művészeti csoportok és civil szervezetek tevékenységének támogatása, a kulturális szolgáltatások és tanácsadások megszervezése;
 - c) az ifjúsági és felnőttoktatási szakképzés, átképzés;
 - d) a közösségi művelődés kapcsolatrendszerének, kezdeményezéseinek segítése, algyői érdekeket képviselő rendezvények, kiállítások, előadások, egyéb művelődési–szórakozási alkalmak közvetítése és kezdeményezése;
 - e) a közösségi ismeretek szélesítése, a kulturális információszolgáltatás, annak fejlesztése és szakmai kiadványok, gyűjtemények megjelentetése; és további fontos feladatának tekinti:
 - f) a 14 év alatti korosztály, tehát a gyermekek; és a 14–24 év közötti korosztály, tehát az ifjúság művelődési, művészeti, közösségi tevékenységek támogatását;
 - g) a környezeti, valamint településszertétkai kultúra fejlesztését;
 - h) a településen együttélők közösségi viszonyával összefüggő viselkedéskultúra fejlesztését;
 - i) a hátrányos helyzetű rétegek – sérültek, hajléktalanok, szenvedélybetegek, időskorúak, külterületen élők – közművelődését,
 - j) a régóta kiemelkedő értékeket bemutató zenei, táncművészeti, vizuális művészeti és tudományos kultúra népszerűsítését,
 - k) a kistérségi és helyi turisztikai információk széleskörű közreadását,
 - l) az Európai Unió kulturális fejlesztő törekvéseihez kapcsolódó művelődési kezdeményezések támogatását.

V.

Szakmai tevékenysége:

1. Az Algyői Faluház és Szabadidőközpont költségvetési szakfeladatrend alapján eleget tesz TEÁOR besorolások szerinti szakmai és költségvetési elszámoltatásnak, nevezetesen az alábbi tevékenységi körök megjelölésével:

Kiemelt szakfeladatok: 921815 (faluház tevékenysége),
926018 (szabadidőközpont tevékenysége)

A kiadói, nyomdai tevékenység, egyéb sokszorosítás köréből:

22.1	Kiadói tevékenység
22.11	Könyvkiadás
22.13	Időszaki kiadvány kiadása
22.14	Hangfelvétel-kiadás
22.15	Egyéb kiadás
22.2	Nyomdai tevékenység
22.22	Máshova nem sorolt nyomás
22.31	Hangfelvétel-sokszorosítás
22.32	Videofelvétel-sokszorosítás
22.33	Számítógépes adathordozó sokszorosítása

A kiskereskedelem köréből

52.47	Könyv-, újság-, papíráru-kiskereskedelem
-------	--

A szálláshely-szolgáltatás, vendéglátás köréből

55.11	Szállodai szolgáltatás, étteremmel
55.21	Ifjúsági, turisztaszállás-szolgáltatás
55.22	Kempingszolgáltatás
55.30	Melegkonyhas vendéglátás
55.40	Egyéb, nyílt árusítású vendéglátás
55.51	Munkahelyi étkeztetés

Az ingatlanügyletek, gazdasági szolgáltatás köréből

70.20	Ingatlan bérbeadása, üzemeltetése
70.32	Ingatlankezelés
71	KÖLCSÖNZÉS
71.33	Irodagép, számítógép kölcsönzése
71.34	Máshova nem sorolt egyéb gép kölcsönzése
71.40	Fogyasztási cikk kölcsönzése
72	SZÁMÍTÁSTECHNIKAI TEVÉKENYSÉG
72.30	Adatfeldolgozás
72.40	Adatbanki tevékenység
74	GAZDASÁGI TEVÉKENYSÉGET SEGÍTŐ SZOLGÁLTATÁS
74.11	Jogi tevékenység
74.12	Számviteli, könyvvizsgálói, adószakértői tevékenység
74.13	Piac- és közvélemény-kutatás
74.14	Üzletviteli tanácsadás
74.40	Hirdetés
74.83	Titkári, fordítói tevékenység
74.84	Máshova nem sorolt, egyéb gazdasági tevékenységet segítő szolgáltatás

Az oktatási szolgáltatás köréből

80.42	Felnőtt- és egyéb oktatás
-------	---------------------------

Az egyéb közösségi, személyi szolgáltatás köréből

91	ÉRDEK-KÉPVISELETI TEVÉKENYSÉG
91.33	Máshova nem sorolt egyéb közösségi, társadalmi tevékenység
92	SZÓRAKOZTATÁS, KULTÚRA, SPORT
92.13	Filmvetítés
92.31	Alkotó és előadóművészet
92.32	Művészeti kiegészítő tevékenység
92.34	Máshova nem sorolható egyéb szórakoztatás

	92.40	Hírügynökségi tevékenység
	92.72	Máshova nem sorolható egyéb szabadidős tevékenység
93		EGYÉB SZOLGÁLTATÁS
	93.05	Máshova nem sorolt egyéb szolgáltatás

2. Az intézmény típusa: kulturális és turisztikai szolgáltató közintézmény.

3. Összességében: az intézmény biztosítsa a különféle civil közösségek és egyének részére a művelődési színterek és kiszolgáló eszközeinek szabad, tehát mindenki által hozzáférhető használatát és az ezekkel szorosan összetartozó szakmai, jogi, gazdasági, ügyviteli szaktanácsadás megszervezését, beleértve a közösségek társadalomformáló fejlesztését is. Az intézmény kultúraközvetítő és -szolgáltató szervezet, amely egyesíti a művelődési, idegenforgalmi és a szociális szolgáltatások folyamatában résztvevők törekvéseit és a lakossági kezdeményezések számára tág teret nyit; segíti és ösztönzi a kulturális és turisztikai igényeket feltáró, fejlesztő cselekvési programokat, és egyúttal a helyi társadalom nyilvánosságának színtere.

VI.

Gazdálkodási jogkör:

1. Az intézmény pénzügyi gazdasági feladást tekintve részben önállóan gazdálkodik, az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság szempontjából teljes jogkörrel rendelkező egységes költségvetési szerv.
2. Az intézmény gazdálkodási feladatainak ellátását, külön megállapodásban foglaltak szerint: Algyő Nagyközség Önkormányzat Polgármesteri Hivatal 6750 Algyő, Kastélykert u. 40. sz. alatt végzi.

VII.

Ellátandó vállalkozási tevékenységek köre, mértéke:

1. Az intézmény vállalkozói tevékenységet a IV. és V. fejezetben felsorolt feladatai és folytatott tevékenységi körében folytathat.
2. A vállalkozási tevékenysége és az abból származó bevétele a költségvetési támogatást is magába foglalva az intézmény költségvetésének tervezett összkiadásaihoz viszonyítva 33 %-ot érhet el.

VIII.

A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

1. Az intézmény vezetője: az igazgató, mely állást nyilvános pályázat útján kell betölteni.
2. A pályázati feltételeket a 150/1992.(XI.20.) Korm. rendelet alapján a képviselőtestület határozza meg. A pályázati felhívást a minisztérium hivatalos lapjában közzé kell tenni.

3. Az intézményvezetői megbízást az önkormányzat képviselőtestülete adja. A döntés előtt köteles kikérni a jogszabályban foglaltak szerint jogosultak előzetes véleményét.

4. A vezetői megbízás öt év, határozott időre szól.

IX.

A feladat ellátását szolgáló vagyon:

1. Az intézmény működését az Algyő, Búvár u. 5 sz. (faluház) és az Algyő, Téglás u. 151. (1774) hrsz. alatti (szabadidőközpont) ingatlanvagyon szolgálja. Az ingó vagyon az intézmény leltára, vagyoni nyilvántartása szerint.

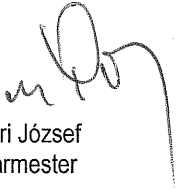
X.

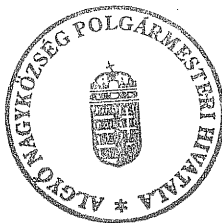
Vagyon feletti rendelkezési jogosultság:

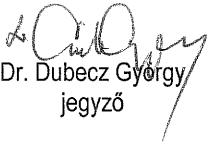
Az intézmény a rendelkezésre álló vagyontárgyakat a tevékenységi körében felsoroltak ellátásához szabadon használhatja, de nem idegenítheti el és nem terhelheti meg azokat.

Záradék

Az Algyői Faluház és Szabadidőközpont Alapító Okiratát Algyő Község Önkormányzat Képviselőtestülete a 2003. május 30-án megtartott testületi ülésén a 94/2003.(V.30.) Kt. határozatával hagyta jóvá, s egyidejűleg a 127/2001.(IX.13.) sz. határozatát hatályon kívül helyezte.


Dr. Piri József
polgármester




Dr. Dubecz György
jegyző

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselőtestületének 2003. május 30. napján megtartott nyilvános ülésének jegyzőkönyvéből.

96/2003. (V. 30.) Kt. szám

Tárgy: Molnár és Tóth Ügyvédi Iroda szerződésmódosítása.

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete megtárgyalta a Polgármester „Molnár és Tóth Ügyvédi Iroda szerződésmódosítása” tárgyban készült előterjesztését és az alábbi határozatot hozza:

- 1) A Képviselő-testület elfogadja az Önkormányzat és a Molnár és Tóth Ügyvédi Iroda között 2000. június 22. napján kötött megbízási szerződés 4. pontja első mondatának alábbiak szerinti módosítását:

„A megbízottat az 1. pontban körülírt tevékenység ellátásáért 2003. június 1. napjától havonta 120.000.- Ft + ÁFA megbízási díj illeti meg.”

- 2) A képviselő-testület felhatalmazza a Polgármestert a szerződésmódosítás aláírására.

Erről értesül:

- 1) Dr. Piri József polgármester
- 2) Dr. Dubecz György jegyző
- 3) Molnár és Tóth Ügyvédi Iroda Szeged
- 4) Irattár Helyben

Kmf.

Dr. Piri József sk.
polgármester

Dr. Dubecz György sk.
jegyző

A kivonat hitelélül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselőtestületének 2003. május 30. napján megtartott nyilvános ülésének jegyzőkönyvéből.

97/2003. (V. 30.) Kt. szám

Tárgy: Algyői Nagyközség Polgármesteri Hivatala Ügyrendjének módosítása.

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete megtárgyalta a Jegyző „Algyői Nagyközség Polgármesteri Hivatala Ügyrendjének módosítása” tárgyban készült előterjesztését és az alábbi határozatot hozza:

A Képviselő-testület elfogadja a határozat mellékletét képező Algyő Nagyközség Polgármesteri Hivatala Ügyrendjének módosítását.

Erről értesül:

- 1) Dr. Piri József polgármester
- 2) Molnárné Vida Zsuzsanna alpolgármester
- 3) Dr. Dubecz György jegyző
- 4) Valamennyi csoportvezető
- 5) Irattár Helyben

Kmf.

Dr. Piri József sk.
polgármester

Dr. Dubecz György sk.
jegyző

A kivonat hitelélül:

Algyő Nagyközség Polgármesteri Hivatalának ügyrendje

A helyi önkormányzatokról szóló többször módosított 1990. évi LXV. Törvény a helyi önkormányzatok és szerveik feladat és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. Tv., valamint Algyő Nagyközség Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2003. (I.27.) Kt. rendelet alapján a Polgármesteri Hivatal Ügyrendjét (továbbiakban ügyrend) az Algyő Nagyközség Képviselőtestülete az alábbiak szerint állapítja meg:

I. Fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az Önkormányzat működésével kapcsolatos feladatokat – különös figyelemmel a döntések szakmai előkészítésére, a végrehajtás szervezésére és ellenőrzésére – a Polgármesteri Hivatal látja el.

2. A hivatal elnevezése: Algyő Nagyközség Polgármesteri Hivatala.

3. Alapító okirat kelte, száma: Algyő Nagyközség Képviselő-testületének 135/1999. (IX.17.) Kt. számú határozata

4. A hivatal székhelye: Algyő, Kastélykert u. 40.

5. A Polgármesteri Hivatal költségvetési számlaszáma: 12067008-00190442-00100003. Számlavezetője: Raiffeisen Bank Rt.

A Hivatal az általános forgalmi adó alanya.

6. A Hivatal önálló jogi személy, *önálló költségvetési szerv. Részben önállóan gazdálkodó költségvetési szervek:*

1. *Algyői Általános Iskola Algyő, Kastélykert u. 59.*
2. *Szivárvány Óvoda Algyő, Kastélykert u. 17.*
3. *Idősek Napközi Otthona Algyő, Piac tér 17.*
4. *Algyői Faluház és Szabadidőközpont Algyő, Búvár u. 5.*
5. *Algyői Könyvtár és Tájékozódási Központ Algyő, Kastélykert u. 63.*
6. *Algyői Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálat Algyő, Egészségház u. 42.*

A Hivatalnál pénzügyi-gazdasági tevékenységet ellátó személyek munkakörének meghatározását a 2. sz. függelék, a részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerveknél ilyen munkakört ellátó személyek munkakörét az intézmény dolgozóinak munkaköri leírása tartalmazza.

II. Fejezet

A POLGÁRMESTERI HIVATAL MŰKÖDÉSE

1. Munkarend:

A munkarendet Algyő Nagyközség Polgármesteri Hivatal köztisztviselőinek Közzolgálati Szabályzata tartalmazza.

2. Ügyfélfogadás rendje:

Ügyfélfogadási napok és időpontok:

Hétfő: 8-15 óra között

Szerda: 8-17 óra között

Péntek: 8-12 óra között

A Pénztár nyitvatartása:

Hétfő: 9-12 óra, valamint 13-15 között

Szerda: 9-12 óra, valamint 13-17 óra között

Péntek: 9-12 óra között

3. Kiadmányozás rendje:

A hivatalban a polgármester, illetve a jegyző a hatáskörükbe tartozó ügyekben szabályozzák a kiadmányozás rendjét.

4. Kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, érvényesítés:

A Képviselőtestület és Hivatal meghatározott feladataira megtervezett és jóváhagyott költségvetési előirányzatok terhére lehet kötelezettséget vállalni, figyelembe véve a képviselőtestület által évközben elfogadott módosításokat is.

A kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, érvényesítés, valamint az utalványozás szabályozását a Hivatal Gazdálkodási jogkörök gyakorlásáról szóló szabályzata tartalmazza. (3. sz. melléklet)

5. A Hivatal ügyiratkezelése:

Algyő Nagyközség Polgármesteri Hivatalának iratkezelési szabályzata tartalmazza a Polgármesteri Hivatal ügyiratkezelését, amely az ügyrend 2. sz. mellékletét képezi.

6. Bélyegzők leírása, használata:

6.1. A polgármester hivatalos körbélyegzője:

„Algyő Nagyközség Polgármestere, közepén a magyar címerrel”

6.2. A jegyző hivatalos körbélyegzője:

„Algyő Nagyközség Jegyzője, közepén a magyar címerrel”

6.3. A Polgármesteri Hivatal hivatalos körbélyegzője:

„Algyő Nagyközség Polgármesteri Hivatala közepén a magyar címerrel”

6.4. A Polgármesteri Hivatal levelezése során:

„Algyő Nagyközség Polgármesteri Hivatala
6750 Algyő, Kastélykert u. 40.”

feliratú fejbélyegzőt használja.

A polgármester bélyegző lenyomatát csak az aláírásával ellátott kiadványokon lehet használni, a jegyző bélyegző lenyomatát csak az aláírásával ellátott kiadványokon lehet használni, míg a Polgármesteri Hivatal hivatalos bélyegző lenyomatát csak a kiadmányozásra jogosult aláírásával ellátott kiadványokon lehet használni.

Valamennyi hivatali dolgozó csak a rendelkezésére bocsátott bélyegzőt jogosult használni, a bélyegző-nyilvántartásnak megfelelően.

A nyilvántartó a használatra kiadott bélyegzők meglétét kétévenként köteles ellenőrizni.

7. Helyettesítés rendje:

A jegyző az igazgatási és népjóléti csoportvezetőt jelöli ki helyettesének. Az ügyintézők munkaköri leírásukban foglaltak szerint látják el a helyettesítési feladataikat.

8. Munkaértekezletek rendje:

A polgármester és a jegyző a hivatal dolgozói részére évente 3 alkalommal, illetve szükség szerint tartanak munkaértekezletet.

A polgármester hetente tart vezetői értekezleteket, amelyeken részt vesznek az alpolgármester, a jegyző és a csoportvezetők.

9. Munkáltatói jogok gyakorlása:

A hivatal köztisztviselői tekintetében a munkáltatói jogokat a jegyző gyakorolja azzal, hogy a polgármesternek közte és a jegyző között létrejött megállapodás szerinti körben egyetértési joga van.

III. Fejezet

A POLGÁRMESTERI HIVATAL BELSŐ SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

1. A hivatal dolgozói létszáma: 21 fő
2. A hivatal önálló jogi személyiséggel nem rendelkező három belső csoportból álló egységes szerv. A hivatal belső tagozódása:

Jegyző közvetlen irányítása alá tartozik: 4 fő

a./ Pénzügyi és Adócsoport: 6 fő

b./ Igazgatási és Népjóléti Csoport: 6 fő

c./ Műszaki Csoport: 4 fő

3. A hivatali csoportok közvetlen irányítását a csoportvezetők látják el, akik a jegyző irányítása alatt állnak.
4. A polgármester egyetértésével a jegyző által a Képviselőtestület bizottságaihoz rendelt titkárok:

Pénzügyi Bizottság: pénzügyi előadó

Egészségügyi és Szociális Bizottság: igazgatási előadó

Közművelődési, Oktatási és Sportbizottság: igazgatási és népjóléti csoportvezető

Községfejlesztési és Üzemeltetési Bizottság: műszaki előadó

Ügyrendi Bizottság: igazgatási és népjóléti csoportvezető

5. A csoportok részletes, köztisztviselőkre lebontott feladatait az ügyrend 2. számú függelékét képező munkaköri leírások tartalmazzák.

IV. Fejezet

A POLGÁRMESTERI HIVATAL, ILLETVE BELSŐ SZERVEZETI EGYSÉGEK FELADATAI

1. A Polgármesteri Hivatal alapvető feladatait, működésének főbb szabályait, a többször módosított 1990. évi LXV. Törvény, az 1991. évi XX. Törvény, más feladat- és hatáskört megállapító jogszabályok, az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint a Képviselőtestület határozatai határozzák meg. Mindezeket túl a csoportok ellájtják a polgármester és a jegyző által meghatározott feladatokat.
2. A hivatal valamennyi köztisztviselőjének alapvető feladata a kulturált ügyfélfogadás az ügyfelek államigazgatási, hatósági ügyeinek törvényes, gyors intézése, szakszerű tájékoztatás nyújtása. A köztisztviselő feladatait a köz érdekében, a jogszabályoknak és az irányító testület döntéseinek megfelelően szakszerűen köteles ellátni. Az ügyintézők felelősek a saját tevékenységükért és munkaterületükön a törvényesség betartásáért.

3. A hivatali csoportok tevékenységük során együttműködésre kötelezettek. A feladatkörükbe tartozó, de más szervezeti egység feladatát is érintő ügyekben az érdekeltek egyeztetve kötelesek eljárni.

Jegyző irányítása alá tartozó köztisztviselők:

- ellátja a helyi foglalkoztatáspolitikával kapcsolatos önkormányzati feladatokat
- előkészíti a munkáltatói jogkörbe tartozó döntéseket
- kezeli a személyi anyagokat, nyilvántartásokat
- kapcsolatot tart a TÁH-val
- gondoskodik a munkavédelemről és a Községháza tűzvédelméről
- közreműködik a megváltozott munkaképességűek rehabilitációs eljárásának lefolytatásában
- vezeti a testületi ülések jegyzőkönyveit
- ellátja a tisztségviselők tevékenységéhez kapcsolódó titkársági feladatokat

Pénzügyi és Adócsoport:

- előkészíti és végrehajtja (a végrehajtást ellenőrzi) a polgármester és a jegyző hatáskörébe tartozó ügyeket
- közreműködik a Képviselőtestület gazdasági programjának előkészítésében, végrehajtásában
- előkészíti az éves költségvetési koncepciót, javaslatot, költségvetési rendeletet
- közreműködik a jóváhagyott költségvetési rendelet végrehajtásában
- gondoskodik az intézmények pénzellátásáról
- előkészíti az éves költségvetési rendelet módosítását
- összeállítja az éves, féléves háromnegyedes költségvetési beszámolókat
- rendszeresen információt szolgáltat az Önkormányzat költségvetési gazdálkodásáról
- ellátja a részben önálló intézmények teljes körű gazdálkodási feladatait
- közreműködik az önkormányzat és intézményei számviteli rendjének kialakításában, ellátja ennek feladatait
- előkészíti az önkormányzat és intézményei éves költségvetési pénzmaradvány megállapítását
- adatokat szolgáltat az intézményi törzsadattár folyamatos karbantartásához
- közreműködik intézmény, más gazdálkodó szerv alapításában, átszervezésében, megszüntetésében
- részét vesz az intézmények alap- és kiegészítő vállalkozási tevékenységének meghatározásában
- közreműködik az önkormányzat hitelfelvételében
- szükség szerint javaslatot tesz az átmeneti gazdálkodásra vonatkozó szabályokra
- közreműködik az önkormányzat által alapított gazdálkodási szervek ellenőrzésében
- gondoskodik az ideiglenesen szabad pénzeszközök kamatozó betétként való elhelyezéséről
- előkészíti a pénzügyintézettel kötendő szerződéseket

- gondoskodik az önkormányzat gazdálkodásával összefüggő operatív, analitikus számviteli nyilvántartások vezetéséről
- ellátja a házipénztárral összefüggő feladatokat
- biztosítja az önkormányzatot megillető bevételek beszedését
- nyilvántartja és kezeli az önkormányzat tulajdonában lévő vagyontárgyakat
- gondoskodik a tulajdonba tartozó vagyon nyilvántartásáról, leltározásáról, a készletgazdálkodásáról
- ellátja a belső ellenőrzéssel kapcsolatos feladatokat
- ellátja a hivatali információs rendszer kialakításával és működtetésével kapcsolatos feladatokat
- eljár a helyi adók, a gépjárműadó, továbbá az adók módjára behajtható köztartozások ügyében
- közreműködik a helyi adóról szóló rendelet előkészítésében
- ellátja a Pénzügyi Bizottság adminisztrációját

Igazgatás-Népjóléti Csoport:

- előkészíti, végrehajtja a polgármester és a jegyző hatáskörébe tartozó ügyeket
- ellátja a közoktatási, közművelődési továbbá más kulturális tevékenységekkel kapcsolatos igazgatási feladatokat
- ellátja a hivatali iktatási, ügyiratkezelési feladatait
- közreműködik a birtokvitás ügyekben
- ellátja szabálysértési eljárásokkal kapcsolatos feladatokat
- ellátja az önkormányzat hatáskörébe tartozó ipari és kereskedelmi igazgatással kapcsolatos hatásköröket
- kiadja az üzletek működési engedélyét
- ellátja a honvédelmi igazgatással kapcsolatos önkormányzati teendőket
- számítógépes nyilvántartással vezeti a lakcím és népesség nyilvántartást
- gondoskodik az anyakönyvi igazgatásról
- intézi a jegyző hatáskörébe tartozó elsőfokú gyámügyeket
- rész vesz a hagyatéki ügyekkel kapcsolatos eljárásban
- ellátja a szociális és gyermekvédelemmel kapcsolatos ügyintézés
- közreműködik a gyermek-ifjúságvédelmi ügyek helyi koordinálásában
- előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó szociális önkormányzati hatósági ügyeket
- ellátja a hadigondozással, a mozgáskorlátozottak közlekedési támogatásával, a gyermekvédelmi támogatással és a rendszeres szociális segélyezéssel kapcsolatos ügyintézés
- ellátja az egészségügyi igazgatási feladatokat
- kapcsolatot tart fenn a társadalombiztosítási szervekkel
- ellátja az önkormányzat hatáskörébe tartozó választással kapcsolatos feladatokat
- kiállítja a hatósági bizonyítványokat, hatósági ellenőrzéseket végez
- ellátja a Közművelődési, Oktatási és Sportbizottság, a Szociális és Egészségügyi Bizottság, valamint az Ügyrendi Bizottság adminisztrációját

Műszaki Csoport:

- lebonyolítja a költségvetésben jóváhagyott beruházási, felújítási feladatokat
- gondoskodik a Polgármesteri Hivatal épületének üzemeltetéséről
- ellátja az önkormányzati tulajdonba tartozó vagyon kezeléséhez tartozó feladatokat
- közreműködik vagyonhasznosítási szerződések összeállításában
- közreműködik az önkormányzat kommunális feladatainak ellátásában
- gondoskodik a települési hulladék-gazdálkodásról és az ártalmatlanításról
- ellátja a település közüzemi szolgáltatások ellátásával kapcsolatos teendőket
- kapcsolatot tart a vízszolgáltatást biztosító Vízmű Kft-vel
- m megszervezi a helyi útfenntartással, karbantartással kapcsolatos munkákat
- ellátja a Községfejlesztési és Üzemeltetési Bizottság adminisztrációját
- intézi a jegyző hatáskörébe tartozó elsőfokú építéshatósági ügyeket
- gondoskodik a településrendezési eszközök elkészítéséről, karbantartásáról és nyilvántartásáról
- gondoskodik az ingatlan vagyonkataszter vezetéséről
- nyilvántartja az ingatlanok tulajdoni lapjait
- ellátja a közterület-használattal kapcsolatos feladatokat

V. Fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Az ügyrend mellékletei:


1. számú: Vagyonnyilatkozat tételi kötelezettséggel járó munkakörök
2. számú: A Hivatal iratkezelési szabályzata
3. számú: A Hivatal gazdálkodási jogkörök gyakorlásáról szóló szabályzata

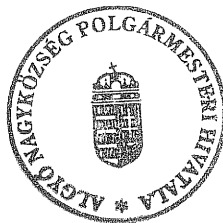
2. Az ügyrend függelékei:

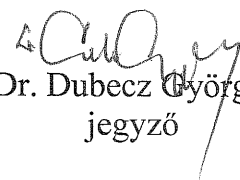
1. számú: Alpolgármesteri feladatok
2. számú: A hivatal dolgozóinak munkaköri leírása

3. Az ügyrend Algyő Nagyközség Képviselőtestületének jóváhagyásával lép hatályba.

4. Az ügyrend 1. sz. függelékének folyamatos vezetése, kiegészítése a polgármester, 2. számú függelék esetében a jegyző feladata.


Dr. Piri József
polgármester




Dr. Dubecz György
jegyző

Alpolgármesteri feladatok

- *Ellátja a polgármester által rábízott feladatokat*
- *Kapcsolattartás más önkormányzatokkal, érdekképviselői szervekkel,*
- *Együtműködés intézményekkel, a településen működő társadalmi szervezetekkel*
- *Nemzetközi kapcsolatok koordinálása*
- *Közművelődési, kulturális feladatok ellátása, felügyelete*
- *Koordinálja az egészségügyi alapellátásokat szolgáltatók és az önkormányzat közötti együttműködést, valamint a szakellátás színvonalának növelése érdekében együttműködik szakellátást nyújtókkal*
- *Segíti a bizottságok munkáját, tanácskozási joggal részt vesz a bizottságok ülésein*
- *Rendszeres ügyfélfogadást tart, lakossági fórumot szervez*
- *Beszámol a képviselő-testület, ill. a polgármester által adott feladatok végrehajtásáról*

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselőtestületének 2003. május 30. napján megtartott nyilvános ülésének jegyzőkönyvéből.

98/2003. (V. 30.) Kt. szám

Tárgy: Téglás u 14/A-B. sz. ingatlanok előtti közterület használata.

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete megtárgyalta Dr. Piri József polgármester 22-77/2003. számú, a „Téglás u 14/A-B sz. ingatlanok előtti közterület használata” tárgyban készült előterjesztését és az alábbi határozatot hozza:

A Képviselő-testület a Téglás u 14, 14/B, és 16. sz. alatti ingatlanok tulajdonosainak kérelmére javasolja az ingatlanok előtti 782/3 hrsz-ú közterületi sáv ideiglenes használatának engedélyezését a közút szélesítésével kapcsolatos munkálatok megkezdésének időpontjáig.

Erről értesül:

- 1) Dr. Piri József polgármester
- 2) Dr. Dubecz György jegyző
- 3) Műszaki csoport
- 4) Irattár Helyben

Kmf.

Dr. Piri József sk.
polgármester

Dr. Dubecz György sk.
jegyző

A kivonat hitelélül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselőtestületének 2003. május 30. napján megtartott nyilvános ülésének jegyzőkönyvéből.

99/2003. (V. 30.) Kt. szám

Tárgy: Bartók Béla és Pesti utcai játszóterek kialakításának pályázata.

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete megtárgyalta Dr. Piri József polgármester 22-88/2003. számú, Bartók Béla és Pesti utcai játszóterek kialakításának pályázata” tárgyban készült előterjesztését és az alábbi határozatot hozza:

- 1) A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy a Bartók Béla és a Pesti utcai játszóterek kialakításával kapcsolatos pályázat előkészítéséhez és benyújtásához szükséges intézkedéseket tegye meg.
- 2) A képviselő-testület a pályázati önerő pénzügyi fedezetét az Önkormányzat 2003. évi költségvetésének mellékletében szereplő Pályázati Alap előirányzat terhére jóváhagyja.

Erről értesül:

- 1) Dr. Piri József polgármester
- 2) Molnárné Vida Zsuzsanna alpolgármester
- 3) Dr. Dubecz György jegyző
- 4) Pénzügyi és adócsoport
- 5) Műszaki csoport
- 6) Irattár Helyben

Kmf.

Dr. Piri József sk.
polgármester

Dr. Dubecz György sk.
jegyző

A kivonat hitelélül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselőtestületének 2003. május 30. napján megtartott nyilvános ülésének jegyzőkönyvéből.

100/2003.(V. 30.) Kt. szám

Tárgy: Tájékoztató az előző ülés óta történt fontosabb eseményekről.

HATÁROZAT

Algyő Község Képviselőtestülete megtárgyalta a Polgármester előterjesztését a „Tájékoztató az előző ülés óta történt fontosabb eseményekről”, és az alábbi határozatot hozza:

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete elfogadja az előző ülés óta történt fontosabb eseményekről szóló szóbeli tájékoztatót.

Erről értesül:

- 1) Dr. Piri József polgármester
- 2) Dr. Dubecz György jegyző
- 3) Irattár helyben

K.m.f.

Dr. Piri József s.k.
polgármester

Dr. Dubecz György s.k.
jegyző

Kivonat hitelül: