

## KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2015. március 04. napján megtartott rendkívüli nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

### **78/2015.(III.04.) Kt. határozat**

**Tárgy: 2015. március 04. rendkívüli testületi ülés napirendjének elfogadása**

## HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete elfogadja Molnár Áron polgármester napirendjavaslatát az alábbiak szerint:

Nyílt ülés:

1. Társadalmi szervezetek 2014. évi beszámolója
2. Társadalmi szervezetek 2015. évi támogatási igénye
3. Az Algyői Sportkör 2014. évi beszámolója és 2015. évi támogatási igénye
4. Az Algyői Úszó Közhasznú Egyesület 2014. évi beszámolója és 2015. évi támogatási igénye
5. Gyeviép Nkft. 2015. évi fejlesztési terve
6. Gyeviép NKft. Felügyelő Bizottságának ügyrendje
7. Gyevitur Kft FEB ügyrendje
8. AKTV Kft. Felügyelő Bizottsága ügyrendjének elfogadása
9. Nyári intézmény felújítása
10. Az Algyői Egyesített Szociális Intézmény alapító okiratának módosítása
11. Tájékoztató a 2015. évi fejlesztések előkészítéséről
12. Az Algyői Faluház és Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása
13. Az Algyői Faluház és Könyvtár alapító okiratának módosítása
14. Egyebek

A határozatról értesül:

1. Molnár Áron polgármester
2. Angyal Zsolt aljegyző
3. Irattár

K. m. f.

Molnár Áron sk.  
polgármester

Angyal Zsolt sk.  
aljegyző

A kivonat hitelélül:

## KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2015. március 04. napján megtartott rendkívüli nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

### **79/2015.(III.04.) Kt. határozat**

**Tárgy: 2015. márciusi soros Képviselő-testületi ülés időpontjának megváltoztatása**

## HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a 2015. március 19-i soros Képviselő-testületi ülés időpontját 2015. március 26-ra teszi át.

A határozatról értesül:

1. Molnár Áron polgármester
2. Angyal Zsolt aljegyző
3. Kovács Erika pénzügyi- és adócsoport vezető
4. Keresztes Attila műszaki csoportvezető
5. Gazdasági Társaságok vezetői
6. Intézményvezetők
7. Irattár

K. m. f.

Molnár Áron sk.  
polgármester

Angyal Zsolt sk.  
aljegyző

A kivonat hitelül:

## KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2015. március 04. napján megtartott rendkívüli nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

### **80/2015.(III.04.) Kt. határozat**

**Tárgy: Társadalmi szervezetek 2015. évi beszámolója**

## HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete 2015. március 04. napján tartott ülésén megtárgyalta Molnár Áron polgármester a 'Társadalmi szervezetek 2014. évi beszámolója' tárgyú előterjesztést és az alábbi döntést hozza:

1. Algyő Nagyközség Képviselő-testülete tudomásul veszi az alábbiakban felsorolt társadalmi szervezetek 2014. évi munkájáról szóló tájékoztatást:

- Algyői Általános Iskola Alapítvány
- Algyői Faluvédő Polgárőr Egyesület
- Algyő Fejlődéséért Alapítvány
- Algyői Gazdakör
- Algyői Kormorán Horgászegyesület
- Algyői Lovasklub
- Algyői Lövész Egyesület
- Algyői Nőegylet
- Algyői Szőke Tisza Nyugdíjasklub
- Algyői Természetvédő Horgászegyesület
- Boldog Gyermekkor Alapítvány
- EZERJÓFÚ Algyői Egészségvédő Kör Közhasznú Egyesület
- Fiatalkor Egy Élhetőbb Környezetért Közhasznú Egyesület
- GYEVÍ ART Kulturális Egyesület
- Magyarországi Montessori Egyesület Dél-alföldi Területi Kör
- MATASZ Algyői Klubja
- Móra Ferenc Népszínház Közhasznú Egyesület és Algyői Hagyományőrző Citerazenekar
- Mozgáskorlátozottak Csm.-i Egyesülete Algyői Csoport
- Ősgyeviek Baráti Köre
- Wemsical Ifjúsági és Kulturális Egyesület

2. Algyő Nagyközség Képviselő-testülete megköszöni a Társadalmi Szervezetek 2014. évi önzetlen munkáját.

3. A Képviselő-testület felkéri a Pénzügyi és Gazdaságfejlesztési Bizottságot, valamint a Jogi, Ügyrendi és Humán Bizottságot, hogy vizsgálja felül a 22/2013. (XII.23.) számú társadalmi szervezetek támogatásáról szóló rendelet módosítását, melynek során javasolja a támogatás felhasználására vonatkozóan, a pályázat benyújtásának határidő módosítását.

Határidő: 2015. áprilisi Képviselő-testületi ülés

A határozatról értesül:

1. Molnár Áron polgármester
2. Angyal Zsolt aljegyző
3. Pongrácz Tamás Pénzügyi és Gazdaságfejlesztési Bizottság elnök
4. Dr. Gonda János Jogi, Ügyrendi és Humán Bizottság elnök
5. Irattár

K. m. f.

Molnár Áron sk.  
polgármester

Angyal Zsolt sk.  
aljegyző

A kivonat hitelélül:

## KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2015. március 04. napján megtartott rendkívüli nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

### **81/2015.(III.04.) Kt. határozat**

**Tárgy: Képviselő szavazásból történő kizárása**

## HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a „Társadalmi szervezetek 2015. évi támogatási igénye” tárgyú előterjesztés Algyői Általános Iskola Alapítvány támogatási igénye tárgyú szavazásból személyes érintettségére tekintettel kizárja Torma Tiborné képviselőt.

A határozatról értesül:

1. Molnár Áron polgármester
2. Angyal Zsolt aljegyző
3. Torma Tiborné
4. Irattár

K. m. f.

Molnár Áron sk.  
polgármester

Angyal Zsolt sk.  
aljegyző

A kivonat hitelül:

## KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2015. március 04. napján megtartott rendkívüli nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

### **82/2015.(III.04.) Kt. határozat**

**Tárgy: Képviselő szavazásból történő kizárása**

## HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a „Társadalmi szervezetek 2015. évi támogatási igénye” tárgyú előterjesztés Algyő Fejlődéséért Alapítvány támogatási igénye tárgyú szavazásból személyes érintettségére tekintettel kizárja Dr. Gonda János képviselőt.

A határozatról értesül:

1. Molnár Áron polgármester
2. Angyal Zsolt aljegyző
3. Dr. Gonda János
4. Irattár

K. m. f.

Molnár Áron sk.  
polgármester

Angyal Zsolt sk.  
aljegyző

A kivonat hitelül:

## KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2015. március 04. napján megtartott rendkívüli nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

### **83/2015.(III.04.) Kt. határozat**

**Tárgy: Képviselő szavazásból történő kizárása**

## HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a „Társadalmi szervezetek 2015. évi támogatási igénye” tárgyú előterjesztés Fialatok Egy Élhetőbb Környezetért Közhasznú Egyesület támogatási igénye tárgyú szavazásból személyes érintettségére tekintettel kizárja Pongrácz Tamás képviselőt.

A határozatról értesül:

1. Molnár Áron polgármester
2. Angyal Zsolt aljegyző
3. Pongrácz Tamás
4. Irattár

K. m. f.

Molnár Áron sk.  
polgármester

Angyal Zsolt sk.  
aljegyző

A kivonat hitelül:

## KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2015. március 04. napján megtartott rendkívüli nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

### **84/2015.(III.04.) Kt. határozat**

**Tárgy: Képviselő szavazásból történő kizárása**

## HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a „Társadalmi szervezetek 2015. évi támogatási igénye” tárgyú előterjesztés Magyar Vöröskereszt Algyői Szervezete támogatási igénye tárgyú szavazásból személyes érintettségére tekintettel kizárja Herczeg József képviselőt.

A határozatról értesül:

1. Molnár Áron polgármester
2. Angyal Zsolt aljegyző
3. Herczeg József
4. Irattár

K. m. f.

Molnár Áron sk.  
polgármester

Angyal Zsolt sk.  
aljegyző

A kivonat hitelélül:



## KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2015. március 04. napján megtartott rendkívüli nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

### **85/2015.(III.04.) Kt. határozat**

**Tárgy: Képviselő szavazásból történő kizárása**

## HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a „Társadalmi szervezetek 2015. évi támogatási igénye” tárgyú előterjesztés Móra Ferenc Népszínház Közhasznú Egyesület támogatási igénye tárgyú szavazásból személyes érintettségére tekintettel kizárja Torma Tiborné képviselőt.

A határozatról értesül:

1. Molnár Áron polgármester
2. Angyal Zsolt aljegyző
3. Torma Tiborné
4. Irattár

K. m. f.

Molnár Áron sk.  
polgármester

Angyal Zsolt sk.  
aljegyző

A kivonat hitelül:

## KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2015. március 04. napján megtartott rendkívüli nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

### 86/2015.(III.04.) Kt. határozat

Tárgy: Társadalmi szervezetek 2015. évi támogatási igénye

## HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete 2015. március 04. napján megtartott ülésén megtárgyalta Molnár Áron polgármester a 'Társadalmi szervezetek 2015. évi támogatási igénye' tárgyú előterjesztését és az alábbi döntést hozta:

1. Algyő Nagyközség Képviselő-testülete a támogatás odaítélésére vonatkozó döntését az alábbiak szerint hozza meg az Önkormányzat 2015. évi költségvetésének Társadalmi szervezetek támogatása előirányzat terhére:

Sorsz.	Név	Ft
1.	Algyői Általános Iskola Alapítvány	200.000.-
2.	Algyői Faluvédő Polgárőr Egyesület	500.000.-
3.	Algyő Fejlődéséért Alapítvány	50.000.-
4.	Algyői Gazdakör	300.000.-
5.	Algyői Kutyás Egyesület	150.000.-
6.	Algyői Kormorán Horgászegyesület	200.000.-
7.	Algyői Lovasklub Algyő Borbarátok (férfi)	300.000.- 70.000.-
8.	Algyői Lövész Egyesület	300.000.-
9.	Algyői Nőegylet Algyői Női Borbarátok	560.000.- 60.000.-
10.	Algyői Szőke Tisza Nyugdíjasklub	900.000.-
11.	Algyői Természetvédő Horgászegyesület	250.000.-
12.	Boldog Gyermekkor Alapítvány	200.000.-
13.	EZERJÓFŰ Algyői Egészségvédő Kör Közhasznú Egyesület	400.000.-
14.	Fiatalok Egy Élhetőbb Környezetért Közhasznú Egyesület	200.000.-
15.	GYEVI ART Kulturális Egyesület	1.620.000.-
16.	Magyarországi Montessori Egyesület Dél- alföldi Területi Kör	100.000.-
17.	Magyar Vöröskereszt Csongrád megyei szervezete – algyői alapszervezet	100.000.-
18.	MATASZ Algyői Klubja	100.000.-
19.	Móra Ferenc Népszínház Közhasznú Egyesület  Algyői Hagyományörző Citerazenekar	500.000.-  300.000.-
20.	Mozgáskorlátozottak Csm.-i Egyesülete Algyői Csoport	500.000.-
21.	Gyeviek Baráti Köre	350.000.-
22.	Wemsical Ifjúsági és Kulturális Egyesület	250.000.-
	<b>ÖSSZESEN:</b>	<b>8.460.000.</b>

2. A társadalmi szervezetek részére megállapított támogatások összege 8.460.000,- Ft.
3. A Képviselő-testület utasítja a Pénzügyi- és adócsoport vezetőt a rendeletben meghatározott elszámolási rend betartására, a támogatási szerződések előkészítésére.
4. A Képviselő-testület felkéri az Aljegyzőt a támogatások átutalására az 1. pontban felsorolt szervezetek javára.
5. A Képviselő-testület felkéri az Aljegyzőt, hogy a költségvetés módosításánál vegye figyelembe úgy, hogy a Társadalmi szervezetek támogatás sorának főösszege 8.460.000.- Ft-ra módosuljon. A Képviselő-testület a plusz 630.000,- Ft-ot az Általános Tartalék terhére biztosítja.
6. A Képviselő-testület felkéri az Aljegyzőt, hogy az 5/2015. (III.09.) számú az önkormányzat 2015. évi költségvetésének végrehajtásáról szóló rendelet 9.§ 1. bekezdését az alábbiak szerint módosítsa:  
„(1) Az Önkormányzat a költségvetéséből támogatásban részesített kedvezményezettek nevét, a támogatás célját, összegét, valamint a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatokat honlapján nyilvánosságra hozza.”  
Határidő:2015. április 30.

A határozatról értesül:

1. Molnár Áron polgármester
2. Dr. Gubacsi Enikő alpolgármester
3. Angyal Zsolt aljegyző
4. Kovács Erika pénzügyi- és adócsoport vezető
5. Pongrácz Tamás elnök (Pénzügyi és Gazdaságfejlesztési Bizottság)
6. Társadalmi szervezetek vezetői
7. Irattár

K. m. f.

Molnár Áron sk.  
polgármester

Angyal Zsolt sk.  
aljegyző

A kivonat hitelélül:

## KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2015. március 04. napján megtartott rendkívüli nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

### **87/2015.(III.04.) Kt. határozat**

**Tárgy: Az Algyői Sportkör 2014. évi beszámolója és 2015. évi támogatási igénye**

## HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete 2015. március 04-i ülésén megtárgyalta Molnár Áron polgármester az „Az Algyői Sportkör 2014. évi beszámolója és 2015. évi támogatási igénye” tárgyú előterjesztést és az alábbi határozatot hozza:

1. Algyő Nagyközség Képviselő-testülete tudomásul veszi és elfogadja az Algyői Sportkör 2014. évi beszámolóját.
2. A Képviselő-testület az Algyői Sportkört 2015. évben 21.500.000.-Ft támogatásban részesíti, melyből öt millió forint a sportközpont bérleti díja.

Az egyesület támogatásának szakosztályonkénti felosztása a következő:

Labdarugó szakosztály	9.500.000,- Ft
Kézilabda szakosztály	1.200.000,- Ft
Kajak-kenu szakosztály	1.000.000,- Ft
Ökölvívó szakosztály	1.500.000,- Ft
Karate szakosztály	100.000,- Ft
Lábtenisz szakosztály	150.000,- Ft
Szertorna szakosztály	300.000,- Ft
Taekwon-do szakosztály	300.000,- Ft
Lovas szakosztály	1.000.000,- Ft
<u>Asztalitenisz szakosztály</u>	<u>450.000,-Ft</u>
Szakosztályok összes támogatása:	15.500.000,-Ft

Sportközpont bérleti díja:	5.000.000,-Ft
Működési költség:	1.000.000,-Ft

3. A Képviselő-testülete felkéri az Aljegyzőt, hogy a támogatási összeg átutalásáról gondoskodjon az Algyői Sportkör részére a támogatási szerződés megkötését követően.
4. A Képviselő-testülete felkéri a Pénzügyi és Gazdaságfejlesztési Bizottságot, hogy kezdjen széleskörű egyeztetést a sportélet összehangolása érdekében, a fürdő, sportközpont, iskola és szálláshely bevételekteremtő képességének fejlesztésére, valamint kéri a kimutatását, hogy az Önkormányzatnak, a Gyeviép NKft-nek és az Algyői Sportkörnek milyen bevételei származtak 2014. évben a sportlétesítményekből.  
Határidő: 2015. márciusi soros bizottsági ülés

5. A Képviselő-testülete felkéri a Polgármestert, hogy kezdeményezzen Kerekasztal beszélgetést Takács Zoltánnal, az Algyői Sportkör, a Gyeviép Nkft, a Gyevitur Kft, és a Borbála Fürdő vezetőivel, valamint Algyő Nagyközség sajtóreferensével és a sportreferensével.

Határidő: következő hét

A határozatról értesül:

1. Molnár Áron polgármester
2. Angyal Zsolt aljegyző
3. Kovács Erika pénzügyi- és adócsoport vezető
4. Juhász Sándor elnök (Algyői Sportkör)
5. Pénzügyi és Gazdaságfejlesztési Bizottság elnöke
6. Irattár

K. m. f.

Molnár Áron sk.  
polgármester

Angyal Zsolt sk.  
aljegyző

A kivonat hitelélül:

## KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2015. március 04. napján megtartott rendkívüli nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

### **88/2015.(III.04.) Kt. határozat**

**Tárgy: Az Algyői Úszó Közhasznú Egyesület 2014. évi beszámolója és 2015. évi támogatási igénye**

## HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete 2015. március 04-i ülésén megtárgyalta Molnár Áron polgármester „Az Algyői Úszó Közhasznú Egyesület 2014. évi beszámolója és 2015. évi támogatási igénye” tárgyú előterjesztést és az alábbi határozatot hozza:

1. Algyő Nagyközség Képviselő-testülete tudomásul veszi és elfogadja az Algyői Úszó Közhasznú Egyesület 2014. évi beszámolóját.
2. A Képviselő-testület az Algyői Úszó Közhasznú Egyesület részére a 2015. évben 1.500.000,-Ft támogatást állapít meg az Önkormányzat 2015. évi költségvetés Sportalap terhére.
3. A Képviselő-testület felkéri az Aljegyzőt, hogy a támogatás összegének utalásáról gondoskodjon a Közhasznú Egyesület részére a támogatási szerződés megkötését követően.

A határozatról értesül:

1. Molnár Áron polgármester
2. Angyal Zsolt aljegyző
3. Kovács Erika pénzügyi- és adócsoport vezető
4. Zsura Zoltán AUKE elnöke
5. Irattár

K. m. f.

Molnár Áron sk.  
polgármester

Angyal Zsolt sk.  
aljegyző

A kivonat hitelélül:

## KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2015. március 04. napján megtartott rendkívüli nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

### **89/2015.(III.04.) Kt. határozat**

**Tárgy: A Gyeviép Nonprofit Kft 2015. évi fejlesztési tervének elfogadása**

## HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő Testülete, mint a Gyeviép NKft. tulajdonosi jogait gyakorló testület, megtárgyalta a Gyeviép Nonprofit Kft. 2015. évi fejlesztési tervét és az alábbi döntést hozta:

1. Algyő Nagyközség Képviselő-testülete felkéri, a Gyeviép Nonprofit Kft. ügyvezetőjét, hogy a 2015. évi fejlesztési tervet hozza vissza a soros márciusi Képviselő-testületi ülésre, azzal a kiegészítéssel, hogy készítsen megtérülési kimutatást a kotrógéppel kapcsolatosan, mennyivel lenne költséghatékonyabb egy saját géppel és nem alvállalkozó bevonásával elvégezni a munkát, valamint kérjen árajánlatot egy jó állapotú, használt gép beszerzésére.
2. Algyő Nagyközség Képviselő-testülete felkéri, a Gyeviép Nonprofit Kft. ügyvezetőjét, annak bemutatására, hogy a vállalatirányítási rendszer működése, hogyan segíti elő a cég szervezettségét.

A határozatról értesül:

1. Molnár Áron polgármester
2. Angyal Zsolt aljegyző
3. Gyeviép NKft. ügyvezető
4. Pénzügy és adócsoport
5. Irattár

K. m. f.

Molnár Áron sk.  
polgármester

Angyal Zsolt sk.  
aljegyző

A kivonat hitelélül:

## KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2015. március 04. napján megtartott rendkívüli nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

### **90/2015.(III.04.) Kt. határozat**

**Tárgy: A Gyeviép Nonprofit Kft. Felügyelő Bizottság Ügyrendjének elfogadása**

## HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete, mint a Gyeviép NKft. tulajdonosi jogait gyakorló testület, megtárgyalta a Gyeviép Nonprofit Kft. Felügyelő Bizottság Ügyrendjét és az alábbi döntést hozta:

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete a Gyeviép Nonprofit Kft. Felügyelő Bizottságának Ügyrendjét elfogadja és elrendeli annak hatályba léptetését 2015. március 1. napjától.

A határozatról értesül:

1. Molnár Áron polgármester
2. Angyal Zsolt aljegyző
3. Gyeviép NKft. ügyvezető
4. Kovács Erika Pénzügyi és adócsoport vezető
5. Irattár

K. m. f.

Molnár Áron sk.  
polgármester

Angyal Zsolt sk.  
aljegyző

A kivonat hitelélül:



**GYEVIÉP Algyői Településüzemeltetési és- fejlesztési  
Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság  
Felügyelőbizottsága Ügyrendje**

A GYEVIÉP Algyői Településüzemeltetési és -fejlesztési Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság alapító okirata, három tagból álló felügyelőbizottság létrehozását rendelte el azzal a feladattal, hogy az ügyvezetést a jogi személy érdekeinek megóvása céljából ellenőrizze.

Jelen felügyelőbizottsági ügyrend a GYEVIÉP Nonprofit Kft. felügyelőbizottsága tagjaira, szervezetére, feladataira, jogkörére, működésére vonatkozó előírásokat tartalmazza.

Az ügyrend a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.), az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (Ectv.) figyelembevételével készült. Rendelkezései összhangban vannak a nonprofit korlátolt felelősségű társaság alapító okiratával, valamint szervezeti és működési szabályzatával.

A felügyelőbizottság ügyrendjét maga állapítja meg, és Algyő Nagyközség Önkormányzata, mint alapító (továbbiakban: Alapító) nevében a képviselő –testület hagyja jóvá. A hatályos jogszabályok, és az alapító okirat módosítása miatt az ügyrend folyamatosan felülvizsgálatra, esetleg módosításra szorul. A módosítások előkészítéséről a felügyelőbizottság elnöke gondoskodik, majd az Alapító elé terjeszti jóváhagyásra.

### **1. A felügyelőbizottság tagjai:**

1.1. A felügyelőbizottság tagja az a nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták.

1.2. Nem lehet a felügyelőbizottság tagja:

- a.) akivel szemben a vezető tisztségviselőkre vonatkozó kizáró ok áll fenn, továbbá,
- b.) aki, vagy akinek a hozzátartozója a jogi személy vezető tisztségviselője.

1.3. Nem lehet vezető tisztségviselő, így felügyelőbizottsági tag:

- a.) akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztés büntetésre ítélték, amíg a büntetett előlélethez fűződő hátrányos következmények alól nem mentesült.
- b.) akit e foglalkozástól jogerősen eltiltottak. Akit valamely foglalkozástól jogerős bírói ítélettel eltiltottak, az eltiltás hatálya alatt az ítéletben megjelölt tevékenységet folytató jogi személy vezető tisztségviselője (felügyelőbizottsági tagja) nem lehet. Az eltiltást kimondó határozatban megszabott időtartamig nem lehet vezető tisztségviselő (felügyelőbizottsági tag), akit eltiltottak a vezető tisztségviselői (felügyelőbizottsági) tevékenységtől.

1.4. A közhasznú szervezet megszűnését követő három évig nem lehet más közhasznú szervezet vezető tisztségviselője (felügyelőbizottsági tagja) az a személy, aki korábban olyan közhasznú szervezet vezető tisztségviselője volt - annak megszűnését megelőző két évben legalább egy évig -,

- a.) amely jogutód nélkül szűnt meg úgy, hogy az állami adó- és vámhatóságnál nyilvántartott adó- és vámtartozását nem egyenlítette ki,
- b.) amellyel szemben az állami adó- és vámhatóság jelentős összegű adóhiányt tárt fel,

- c.) amellyel szemben az állami adó- és vámhatóság üzletlezárás intézkedést alkalmazott, vagy üzletlezárást helyettesítő bírságot szabott ki,
- d.) amelynek adószámát az állami adó- és vámhatóság az adózás rendjéről szóló törvény szerint felfüggesztette vagy törölte.

1.5. Nem lehet a felügyelőbizottság elnöke vagy tagja, az a személy, aki

- a.) a döntéshozó szerv, illetve az ügyvezető szerv elnöke vagy tagja,
- b.) a közhasznú szervezettel e megbízatásán kívüli más tevékenység kifejtésére irányuló munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, ha jogszabály másképp nem rendelkezik,
- c.) a közhasznú szervezet cél szerinti juttatásából részesül - kivéve a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatásokat, és az egyesület által tagjának a tagsági jogviszony alapján a létesítő okiratban foglaltaknak megfelelően nyújtott cél szerinti juttatást - illetve
- d.) az a)-c) pontban meghatározott személyek közeli hozzátartozója.

1.6. A felügyelőbizottságnak - a munkavállalói részvétel szabályain alapuló tagságtól eltekintve - nem lehet tagja a társaság munkavállalója.

1.7. A felügyelőbizottsági tag, illetve az ennek jelölt személy köteles valamennyi érintett szervezetet előzetesen tájékoztatni arról, hogy vezető tisztségviselői illetve felügyelőbizottsági tisztséget egyidejűleg más szervezetnél is betölt.

1.8. A felügyelőbizottsági tagsági jogviszony az elfogadással jön létre.

1.9. A felügyelőbizottsági tagsági jogviszonyra a megbízási szerződés szabályait kell megfelelően alkalmazni.

1.10. A felügyelőbizottsági tagság megszűnésére a vezető tisztségviselői megbízatás megszűnésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni, azzal, hogy a felügyelőbizottsági tag lemondó nyilatkozatát a jogi személy vezető tisztségviselőjéhez intézi.

1.11. Megszűnik a vezető tisztségviselői, így felügyelőbizottsági megbízatás:

- a.) határozott idejű megbízatás esetén a megbízás időtartamának lejártával;
- b.) megszüntető feltételhez kötött megbízatás esetén a feltétel bekövetkezésével;
- c.) visszahívással;
- d.) lemondással;
- e.) a vezető tisztségviselő (felügyelőbizottsági tag) halálával vagy jogutód nélküli megszűnésével;
- f.) a vezető tisztségviselő (felügyelőbizottsági tag) cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával;
- g.) a vezető tisztségviselővel (felügyelőbizottsági taggal) szembeni kizáró vagy összeférhetlenségi ok bekövetkeztével.

## **2. A felügyelőbizottság szervezete:**

2.1. A felügyelőbizottság tagjait az Alapító választja, és a megválasztott személyek megnevezését a GYEVIEP Nonprofit Kft. alapító okirata tartalmazza. A felügyelőbizottság tagjait határozott időre, de legfeljebb 5 évre lehet kinevezni.

2.2. A társaság felügyelőbizottsága 3 tagból áll. A felügyelőbizottság ügyrendjét maga állapítja meg, tagjai maguk közül elnököt választanak.

2.3. A felügyelőbizottság tagjai a felügyelőbizottság munkájában személyesen kötelesek részt venni. A felügyelőbizottság tagjai a jogi személy ügyvezetésétől függetlenek, tevékenységük során nem utasíthatóak.

2.4. Ha a felügyelőbizottság tagjainak száma az alapszabályban megállapított 3 fő alá csökken, az ügyvezetés a felügyelőbizottság rendeltetésszerű működésének helyreállítása érdekében köteles összehívni a legfőbb szerv ülését, vagy ülés tartása nélküli határozathozatalt kezdeményezni.

2.5. A felügyelőbizottság testületként működik; az egyes ellenőrzési feladatok elvégzésével felügyelőbizottsági határozattal bármely tagját megbízhatja, és az ellenőrzési feladatokat határozattal megoszthatja tagjai között.

## **3. A felügyelőbizottság jogköre:**

3.1. A GYEVIEP Nonprofit Kft. felügyelőbizottsága nem minősül ügydöntőnek.

3.2. A felügyelőbizottság ellenőrzi a társaság működését és gazdálkodását. Ennek során a vezető tisztségviselőktől jelentést, a társaság munkavállalóitól pedig tájékoztatást vagy felvilágosítást kérhet, továbbá a közhasznú szervezet könyveibe és irataiba betekinthez, azokat megvizsgálhatja.

3.3. A felügyelőbizottság köteles az intézkedésre való jogosultságának megfelelően a döntéshozó szervet vagy az ügyvezető szervet tájékoztatni és annak összehívását kezdeményezni, ha arról szerez tudomást, hogy

a.) a társaság működése során olyan jogszabálysértés, vagy a társaság érdekeit egyébként súlyosan sértő cselekmény (mulasztás) történt, amelynek megszüntetése vagy következményeinek elhárítása, illetve enyhítése az intézkedésre jogosult Alapító intézkedését teszi szükségessé,

b.) a vezető tisztségviselők felelősségét megalapozó tény merül fel.

3.4. Ha a felügyelőbizottság ellenőrző tevékenységéhez szakértőket kíván igénybe venni, a felügyelőbizottság erre irányuló kérelmét az ügyvezetés köteles teljesíteni.

3.5. A beszámolóról a társaság legfőbb szerve a felügyelőbizottság írásbeli jelentésének birtokában dönthet.

3.6. Ha a felügyelőbizottság szerint az ügyvezetés tevékenysége jogszabályba vagy a létesítő okiratba ütközik, ellentétes a társaság legfőbb szerve határozataival vagy egyébként sérti a gazdasági társaság érdekeit, a felügyelőbizottság jogosult összehívni a társaság legfőbb szervének ülését e kérdés megtárgyalása és a szükséges határozatok meghozatala érdekében.

3.7. A felügyelőbizottság tagja a közhasznú szervezet vezető szervének ülésén tanácskozási joggal részt vehet, illetve részt vesz, ha jogszabály vagy a létesítő okirat így rendelkezik.

3.8. A döntéshozó szervet vagy az ügyvezető szervet a felügyelőbizottság indítványára - annak megtételétől számított harminc napon belül - intézkedés céljából össze kell hívni. E határidő eredménytelen eltelte esetén a döntéshozó szerv és az ügyvezető szerv összehívására a felügyelő szerv is jogosult.

3.9. Ha az arra jogosult szerv a törvényes működés helyreállítása érdekében szükséges intézkedéseket nem teszi meg, a felügyelőbizottság köteles haladéktalanul értesíteni a törvényességi ellenőrzést ellátó szervet.

#### **4. A felügyelőbizottság feladatai:**

4.1. A felügyelőbizottság feladata az ügyvezetés ellenőrzése, munkájának szakmai támogatása, a tulajdonos érdekeinek védelme.

4.2. Ennek során ellenőrzi a jogszabályi előírások megtartását, az Alapító határozatainak végrehajtását, továbbá az egyéb, társasági szabályzatoknak való megfelelést.

4.3. Megvizsgálja a társaság könyveit, számviteli nyilvántartásait, beszámolóját és azokról jelentést készít, szükség esetén javaslatot tesz. Véleményezi az üzleti tervet, a beruházási és fejlesztési elképzeléseket, ellenőrzi azok pénzügyi fedezetét, gazdaságosságát és szakszerűségét. Értékeli a jóváhagyott üzleti terv végrehajtását.

4.4. Köteles jelenteni az Alapítónak, ha a felügyelőbizottság tagjainak száma három fő alá csökkent.

#### **5. A felügyelőbizottsági tagok felelőssége:**

5.1. A felügyelőbizottsági tagok az ellenőrzési kötelezettségük elmulasztásával vagy nem megfelelő teljesítésével a jogi személynek okozott károkért a szerződésszegéssel okozott kárért való felelősség szabályai szerint felelnek a jogi személlyel szemben.

5.2. A felügyelőbizottság tagjai a tevékenységük ellátása során tudomásukra jutott információkat üzleti titokként kötelesek kezelni.

## **6. A felügyelőbizottság működése:**

6.1. A felügyelőbizottság szükség szerint, de évente minimum kétszer ülésezik. Ülését az elnök hívja össze írásban. Annak a tagnak, aki kéri, a meghívó az elektronikus címére (e-mail cím) is kézbesíthető. Az ülésre a tagokat a napirend közlésével kell meghívni.

6.2. Az ülés összehívását – az ok és a cél megjelölésével- bármely felügyelőbizottsági tag is kérheti írásban az elnöktől. Ha az elnök a felügyelőbizottság ülését a kérelem kézhezvételétől számított 8 napon belül nem hívja össze 30 napon belüli időpontra, úgy az ülés összehívására a tag maga is jogosult.

6.3. A felügyelőbizottság ülésein az ügyvezető részt vesz, továbbá meghívás alapján részt vehet a könyvvizsgáló, a könyvelő, a szakértők, és egyéb meghívottak.

6.4. A felügyelőbizottság ülése akkor határozatképes, ha azon mindhárom felügyelőbizottsági tag jelen van. A felügyelőbizottság az egyes ügyekben határozattal dönt, határozatait szótöbbséggel hozza.

6.5. A felügyelőbizottság üléseit az elnök vezeti. Kijelöli a jegyzőkönyvvezetőt, határozathozatalkor elrendeli a szavazást, és megállapítja annak eredményét. Gondoskodik a meghozott határozatok nyilvántartásáról, az ún. Határozatok Könyve vezetéséről.

6.6. Az ülésen szereplő napirendi pontot írásbeli anyag alapján tárgyalja a felügyelőbizottság, ha annak tárgya az Alapító elé kerülő jelentés, vagy ha az ülést rendkívüli előterjesztés alapján hívták össze.

6.7. A felügyelőbizottság üléséről az elhangzottak lényegét tartalmazó jegyzőkönyvet kell felvenni, amely tartalmazza az ülés helyét, idejét, az ülésen résztvevők nevét, a napirendet, a meghozott határozatok időpontját és hatályát, illetve a döntést támogatók és ellenzők számarányát, személyét. Szükség esetén szó szerinti jegyzőkönyv is készíthető. Az ellen- és különvéleményeket kérelemre jegyzőkönyvbe kell foglalni.

6.8. A felügyelőbizottsági ülések jegyzőkönyveit a szükséges példányszámban kell elkészíteni. Az ügyvezetőt minden jegyzőkönyvből megilleti egy példány. A felügyelőbizottság határozatait az érintettekkel írásban, igazolható módon közli, illetve azokat a társaság székhelyén található hirdetőtablán közzéteszi.

6.9. A felügyelőbizottság köteles a döntéshozó szerv elé kerülő előterjesztéseket megvizsgálni, és ezekkel kapcsolatos álláspontját a döntéshozó szerv ülésén ismertetni.

6.10. A felügyelőbizottsági ülések személyi, tárgyi feltételeit, helyét a társaság biztosítja, a tevékenységével felmerülő költségeket a társaság viseli.

## **7. Záró rendelkezések:**

7.1. Jelen ügyrendben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.), az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról valamint a civil

szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (Ectv.), a GYEVIÉP Nonprofit Kft. hatályos alapszabálya, valamint Szervezeti és Működési Szabályzata, továbbá a felügyelőbizottság határozatai az irányadók.

7.2. Jelen ügyrendet megtárgyalás után a(z) .../2015. (02. ...) számú felügyelőbizottsági határozattal elfogadtuk, amely az Alapító jóváhagyásával lép hatályba.

Kelt: Algyő, 2015. ....

.....  
Németh Sándor  
felügyelőbizottság elnöke

.....  
Lénárt Kálmán  
felügyelőbizottság tagja

.....  
Draxler Ferenc  
felügyelőbizottság tagja

Jelen ügyrendet Algyő Nagyközség képviselő- testülete a(z) .../2015. (02. ...) számú képviselő testületi határozatával jóváhagyta. Hatályos 2015. .... napjától.

## KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2015. március 04. napján megtartott rendkívüli nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

### **91/2015.(III.04.) Kt. határozat**

**Tárgy: Gyevitur Kft Felügyelő Bizottságának Ügyrendje**

## HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete a 2015. március 04. napján megtartott ülésén megtárgyalta a Gyevitur Kft. „Gyevitur Kft Felügyelő Bizottságának Ügyrendje „tárgyban készült előterjesztését, és az alábbi határozatot hozta:

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete elfogadja a Gyevitur Kft Felügyelő Bizottságának Ügyrendjét.

A határozatról értesül:

1. Molnár Áron polgármester
2. Angyal Zsolt aljegyző
3. Gyevitur Kft. ügyvezető
4. Kovács Erika Pénzügyi- és adócsoport vezető
5. Irattár

K. m. f.

Molnár Áron sk.  
polgármester

Angyal Zsolt sk.  
aljegyző

A kivonat hitelélül:

## KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2015. március 04. napján megtartott rendkívüli nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

### **92/2015.(III.04.) Kt. határozat**

**Tárgy: AKTV Kft. Felügyelő Bizottsága ügyrendjének elfogadása**

## HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete a 2015. március 04. napján megtartott ülésén megtárgyalta Molnár Áron polgármester az „AKTV Kft. Felügyelő Bizottsága ügyrendjének elfogadása” tárgyú előterjesztését és az alábbi határozatot hozta:

A Képviselő-testület az AKTV Algyői Kábeltelevízió Üzemeltető Kft. Felügyelő Bizottságának – jelen határozat melléklete szerinti - ügyrendjét jóváhagyja.

A határozatról értesül:

1. Molnár Áron polgármester
2. Angyal Zsolt aljegyző
3. Ballai Ferenc AKTV Kft ügyvezető
4. Czékus Szilvia ügyvéd
5. Irattár

K. m. f.

Molnár Áron sk.  
polgármester

Angyal Zsolt sk.  
aljegyző

A kivonat hitelül:



## KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2015. március 04. napján megtartott rendkívüli nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

### **93/2015.(III.04.) Kt. határozat**

**Tárgy: Nyári intézményi felújítás 2015.**

## HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete úgy dönt, hogy leveszi napirendről a "Nyári intézményi felújítás 2015." tárgyú előterjesztését, és felkéri a Településfejlesztési és Üzemeltetési Bizottságot, hogy a 2015. soros márciusi Képviselő-testületi ülésre tegyen javaslatot a Kt. által elfogadott 20 millió forint felhasználására.

A határozatról értesül:

1. Molnár Áron polgármester
2. Angyal Zsolt aljegyző
3. Településfejlesztési és Üzemeltetési Bizottság
4. Településfejlesztési és Üzemeltetési csoport
5. Pénzügyi és Adócsoport
6. Irattár

K. m. f.

Molnár Áron sk.  
polgármester

Angyal Zsolt sk.  
aljegyző

A kivonat hitelül:

## KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2015. március 04. napján megtartott rendkívüli nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

### **94/2015.(III.04.) Kt. határozat**

Tárgy: **Az Algyői Egyesített Szociális Intézmény alapító okiratának módosítása**

## HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete a 2015. március 04. napján megtartott ülésén megtárgyalta Molnár Áron polgármester „Az Algyői Egyesített Szociális Intézmény alapító okiratának módosítása” tárgyú előterjesztését és az alábbi határozatot hozta:

1. Algyő Nagyközség Képviselő-testülete jelen határozat 1. számú melléklete szerint módosítja az Algyői Egyesített Szociális Intézmény alapító okiratát.
2. Algyő Nagyközség Képviselő-testülete kéri, hogy az alapító okiratban szereplő telephelyek közül kerüljön ki a Búvár utca 1. szám alatti ingatlan.
3. A Képviselő-testület felhatalmazza az Aljegyzőt a szükséges intézkedések megtételére.
4. Az egységes szerkezetbe foglalt alapító okirat jelen határozat 2. számú mellékletében található.

A határozatról értesül:

1. Molnár Áron polgármester
2. Angyal Zsolt aljegyző
3. Jankovicsné Veres Katalin intézményvezető
4. MÁK Csongrád Megyei Igazgatósága
5. Pénzügyi és Adócsoport
6. Irattár

K. m. f.

Molnár Áron sk.  
polgármester

Angyal Zsolt sk.  
aljegyző

A kivonat hitelül:

Okirat száma: 3/2015.

## Módosító okirat

Az Algyői Egyesített Szociális Intézmény Algyő Nagyközség Képviselő-testülete által a 19/2004. (II.27.) sz. határozatával jóváhagyott, a 46/2004. (IV.28.) határozatával, a 81/2007.(V.30.) határozatával, a 222/2007. (XII.19.) határozatával, 45/2008. (II.27) és 146/2008. (VII.30.) Kt. határozatával, a 98/2009. (V.27.) Kt. határozatával, a 127/2009. (VI.24.) Kt. határozatával, a 71/2010. (III.31.) Kt. határozatával, a 75/2011. (III.30.) Kt. határozatával, a 182/2011. (V.25.) Kt. határozatával, valamint a 341/2012. (IX.26.) Kt. határozatával módosított alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján - az Algyő Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete 94/2015.(III.04.) Kt. határozatára figyelemmel - az alábbiak szerint módosítom:

**Az alapító okirat 4.5. pontjában** „A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Algyő Nagyközség teljes közigazgatási területe.” **szövegrész helyébe** „Amennyiben az Egyesített Szociális Intézmény Bóbita Bölcsődéjébe az Algyő Nagyközség közigazgatási területéről jelentkezők száma nem éri el a felvehető maximális gyermeklétszámot, abban az esetben a felvétel történhet más településről is.” **szöveg lép.**

**Az alapító okirat 1.2.2. pontjában** szereplő telephelyek közül, az Egyesített Szociális Intézmény Házi Gondozói Szolgálat, 6750, Algyő, Búvár u. 1. szám alatti ingatlan **kerüljön törlésre.**

### Záradék:

Jelen módosító okiratot a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napjától kell alkalmazni.

Algyő, 2015. március 04.

Molnár Áron  
polgármester

Angyal Zsolt  
aljegyző

Okirat száma: 4/2015.

## Alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

**Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján az Algyői Egyesített Szociális Intézmény alapító okiratát a következők szerint adom ki:**

### 1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

- 1.1. A költségvetési szerv
  - 1.1.1. megnevezése: Algyői Egyesített Szociális Intézmény
- 1.2. A költségvetési szerv
  - 1.2.1. székhelye: 6750 Algyő Piac tér 17.
  - 1.2.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1	Egyesített Szociális Intézmény Bóbita Bölcsőde	6750 Algyő, Kastélykert u. 15.
2	Egyesített Szociális Intézmény Védőnői Szolgálat	6750 Algyő, Egészség ház u. 42.

### 2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

- 2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2004.05.01.
- 2.2. A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv
  - 2.2.1. megnevezése: ALGYŐ NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT
  - 2.2.2. székhelye: 6750 Algyő, Kastélykert u. 40.

### 3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

3.1. A költségvetési szerv irányító szervének

3.1.1. megnevezése: ALGYŐ NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT

3.1.2. székhelye: 6750 Algyő, Kastélykert u. 40.

### 4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata:

4.1.1. szociális alapellátás, a szociális étkeztetés, családsegítés és házi segítségnyújtás, nappali ellátási formák biztosítása

4.1.2. a területi védőnői ellátás, a védőnői szolgálat, valamint az család-, nő-, gyermek- és csecsemővédelmi feladatok, ifjúság-egészségügyi gondozás ellátása

4.1.3. gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenység, gyermekek napközbeni ellátása

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

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

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége: Idősek, fogyatékosok szociális ellátása bentlakás nélkül

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciósám	kormányzati funkció megnevezése
1	013350	Az Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladat
2	041231	Rövid Időtartamú közfoglalkoztatás
3	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
4	074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
5	074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
6	102030	Idősek, demens betegek nappali ellátása
7	104030	Gyermekek napközbeni ellátása
8	104042	Gyermekjóléti szolgáltatások
9	107051	Szociális étkeztetés
10	107052	Házi segítségnyújtás
11	107054	Családsegítés

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Algyő Nagyközség teljes közigazgatási területe. Amennyiben az Egyesített Szociális Intézmény Bóbita Bölcsődéjébe

az Algyő Nagyközség közigazgatási területéről jelentkezők száma nem éri el a felvehető maximális gyermeklétszámot, abban az esetben a felvétel történhet más településről is.

## 5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: Az intézményvezetőt nyilvános pályázat útján, a Képviselő-testület nevezi ki Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 41. § (7) bekezdése, valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, illetve a 257/2000.(XII.26.) Korm. rendelet előírásai szerint.

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közalkalmazotti jogviszony	a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
2	egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszony	a munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I.
3	megbízási jogviszony	a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény

5.3. A költségvetési szerv szervezeti felépítése és működése: A költségvetési szerv hatályos Szervezeti és Működési Szabályzatának megfelelően történik.

## 6. Záró rendelkezés

Jelen alapító okiratot a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napjától kell alkalmazni, ezzel egyidejűleg a költségvetési szerv 2014. június 25. napján kelt, 200/2014.(VI.25.) Kt. határozattal elfogadott egységes szerkezetű alapító okiratát visszavonom.

Algyő, 2015. március 04.

Molnár Áron  
polgármester

Angyal Zsolt  
aljegyző

## KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2015. március 04. napján megtartott rendkívüli nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

### **95/2015.(III.04.) Kt. határozat**

**Tárgy: Tájékoztató a 2015. évi fejlesztések előkészítéséről**

## HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete kéri, hogy a „Tájékoztató a 2015. évi fejlesztések előkészítéséről” tárgyában készült előterjesztését kerüljön vissza a 2015. márciusi soros Képviselő-testületi ülésre.

A határozatról értesül:

1. Molnár Áron polgármester
2. Angyal Zsolt aljegyző
3. Településfejlesztési és Üzemeltetési Csoport
4. Pénzügyi és Adócsoport
5. Irattár

K. m. f.

Molnár Áron sk.  
polgármester

Angyal Zsolt sk.  
aljegyző

A kivonat hitelül:

## KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2015. március 04. napján megtartott rendkívüli nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

### **96/2015.(III.04.) Kt. határozat**

**Tárgy: Az Algyői Faluház és Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása**

## HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete a 2015. március 04. napján megtartott ülésén megtárgyalta és elfogadta Bene Zoltán intézményvezető „Az Algyői Faluház és Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása” tárgyú előterjesztését és az alábbi határozatot hozta:

1. Algyő Nagyközség Képviselő-testülete jelen határozat 1. számú melléklete szerint módosítja az Algyői Faluház és Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzatát.
2. Algyő Nagyközség Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a Hírmondó szerkesztőbizottságának személyi összetételét a 2015. soros márciusi Képviselő testületi ülésén tárgyalja meg.
3. Algyő Nagyközség Képviselő-testülete kéri, hogy a 2015. soros márciusi Képviselő-testületi ülésre készüljön előterjesztés a Faluház humánerőforrás igényéről.
4. A Képviselő-testület felhatalmazza az Aljegyzőt a szükséges intézkedések megtételére

A határozatról értesül:

1. Molnár Áron polgármester
2. Angyal Zsolt aljegyző
3. Bene Zoltán intézményvezető
4. MÁK Csongrád Megyei Igazgatósága
5. Pénzügyi és adócsoport
6. Irattár

K. m. f

Molnár Áron s.k.  
polgármester

Angyal Zsolt s.k.  
aljegyző

A kivonat hitelélül



**AZ ALGYŐI FALUHÁZ ÉS KÖNYVTÁR  
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI  
SZABÁLYZATA**

**Algyő, 2015**

## Tartalom

I. Általános rendelkezések .....	3
I/1. Az intézmény alapadatai .....	3
II. Az intézmény jogállása, képviselése.....	4
III. A szervezeti és működési szabályzat hatálya .....	4
III/1. Az intézményre vonatkozó jogszabályok .....	5
IV. A Faluház és Könyvtár feladatai, tevékenységi köre .....	5
IV/1. Faluház .....	5
1. Az intézmény alaptevékenysége, feladata .....	5
2. A Faluház szakmai tevékenységi körei.....	7
3. Az intézmény (Faluház) típusa .....	8
4. Nyitva tartása .....	8
5. Algyői Hírmondó .....	8
IV/2. Könyvtár .....	8
1. Az intézmény alaptevékenysége, feladata .....	8
2. A Könyvtár szakmai tevékenységi körei.....	9
3. Nyitva tartás .....	9
4. Gyűjtőkör .....	9
5. Tagintézményhasználati szabályzat .....	9
6. Az intézmény (Könyvtár) típusa.....	9
IV/3. Civil Szervezetek Háza.....	9
IV/4. Alkotóház .....	10
1. Alaptevékenysége, feladata .....	10
2. Az Alkotóház szakmai tevékenységi körei .....	10
3. Nyitva tartás .....	10
IV/5. EzerJóHáz	
1. Alaptevékenységei, feladatai.....	10
2. Nyitva tartás .....	10
V. Az intézmény szervezeti felépítése, működése .....	11
V/1. A Faluház és Könyvtár szervezeti felépítése .....	11
V/2. Ügyiratkezelés .....	11
V/3. A Faluház és Könyvtár működési rendje .....	12
VI. A Faluház és Könyvtár gazdálkodási rendje.....	12
VII. Rendkívüli események esetén szükséges teendők .....	12
VIII. Vegyes rendelkezések .....	12
IX. Záradék.....	14
X. Mellékletek.....	15

## I. Általános rendelkezések

A jelen szervezeti és működési szabályzat (továbbiakban: SZMSZ) mellékleteivel együtt az Algyői Faluház és Könyvtár (továbbiakban: intézmény) szervezeti működésének legfontosabb alapelveit, a munkatársak és szervezeti egységek feladatait, alapvető kötelezettségeit és jogait, a szervezeti egységek egymáshoz való viszonyát határozza meg.

Megalkotásának célja az intézmény egységes, hatékony és összehangolt működésének elősegítése, a munkamegosztási rend kialakítása, a kapcsolódási pontok, módszerek szabályozása az egyszemélyi felelős vezetés elvének érvényesítése.

### I/1. Az intézmény alapadatai

<b>Az intézmény neve:</b>	Algyői Faluház és Könyvtár
<b>Székhelyének címe:</b>	6750 Algyő, Búvár u. 5.
<b>Telefon:</b>	06-62-517-172 (Faluház), 06-62-517-170 (Könyvtár)
<b>Fax:</b>	06-62-517-173 (Faluház), 06-62-517-171 (Könyvtár)
<b>Internet:</b>	www.algyokultura.hu
<b>E-mail:</b>	faluhaz@algyoktv.net (Faluház) bibl@algyo.hu (Könyvtár)
<b>Számlaszám:</b>	12067008-01331463-00100000
<b>Adószáma:</b>	15358907-2-06
<b>Telephelyei:</b>	6750 Algyő, Kastélykert u. 63. (Könyvtár) Tel.: 62/517-170, 517-171 6750 Algyő, Kastélykert u. 38. (Civil Szervezetek Háza) Tel.: 62/517-172 6750 Algyő, Kastélykert u. 106. (Alkotóház) Tel.: 62/517-172 6750 Algyő, Kastélykert u. 44. (EzerJóHáz) Tel.: 62/517-172
<b>Fenntartó szerve:</b>	Algyő Nagyközség Önkormányzata 6750 Algyő, Kastélykert u. 40.
<b>Felügyelet:</b>	Algyő Nagyközség Önkormányzata 6750 Algyő, Kastélykert u. 40.
<b>Típusa:</b>	közművelődési és közgyűjteményi intézmény
<b>Működési területe:</b>	Algyő nagyközség közigazgatási területe

## **Bélyegzőinek hivatalos szövege :**

**Körbélyegző :** Középen az állami címer, körülötte a felirat:  
Algyő Nagyközség Önkormányzata Algyői Faluház és Könyvtár,  
a címer alatt egy 1-es, alul: Algyő felirat

**Lenyomat:**

**Hosszú bélyegző :** Algyő Nagyközség Önkormányzata  
Algyői Faluház és Könyvtár  
6750 Algyő, Búvár u. 5.  
E-mail: faluhaz@algyoktv.net  
Adószám: 15358907-2-06  
Kv. elsz. szla: 12067008-01331463-00100000

**Lenyomat:**

## **II. Az intézmény jogállása, képviselete**

**Önálló jogi személy, közszolgáltató költségvetési szerv, mely az önkormányzat által biztosított költségvetésből és saját bevételeiből gazdálkodik.**

Az intézmény vállalkozói tevékenységet a IV/1./2. pontban felsorolt tevékenységi körökben folytathat. E tevékenységből származó bevételei nem haladhatják meg az összbevétel 33%-át.

Az igazgató minden ügyben képviseli az intézményt. A Könyvtárat a könyvtárvezető (az igazgatóval történt egyeztetés után) bizonyos esetekben egymaga képviselheti.

Az intézmény valamennyi tevékenységével összefüggő igazolás és érvényesítés csak a nyilvántartásba vett cégbélyegzővel használható és ismerhető el.

## **III. A szervezeti és működési szabályzat hatálya**

Az intézmény számára jogszabályokban, közgyűlési döntésekben megfogalmazott feladatokat, továbbá a hatásköri, szervezeti és működési előírásokat a jelen SZMSZ-ben és a mellékletét képező dokumentumokban foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

Az SZMSZ hatálya kiterjed:

- az intézmény vezetőjére,

- az intézmény közalkalmazottaira és dolgozóira,
- az intézménnyel munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban állókra,
- az intézményben működő testületekre és szervezetekre,
- az intézmény szolgáltatásait igénybe vevőkre,
- az intézménnyel szerződéses kapcsolatban levő személyekre, szervezetekre, cégekre, a közöttük, illetve az intézmény között létrejövő megállapodásban szabályozottak szerint.

Az SZMSZ Algyő Nagyközség Önkormányzata képviselő-testületének jóváhagyásával, a hatályba léptető záradékban meghatározott időponttól hatályos.

### **III/1. Az intézményre vonatkozó jogszabályok**

Az intézmény feladatait az alábbi főbb jogszabályok alapján végzi:

- A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény és a végrehajtására kiadott 150/1992. (XI. 20.) Korm. rendelet
- A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény
- A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény
- A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény
- Az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény
- Az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény
- A közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény, valamint a 325/2004. (IV. 21.) Kgy. határozattal jóváhagyott önkormányzati beszerzési szabályzat
- Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény
- Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet.
- A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
- A Magyarország központi költségvetéséről szóló mindenkor hatályos törvény
- A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet.
- Algyő Nagyközség Önkormányzatának mindenkor hatályos rendeletei, különösen az önkormányzati fenntartású intézmények költségvetésére, pénz- és vagyongazdálkodására vonatkozó szabályozások.

A felsoroltakon túlmenően az intézménynek a tevékenysége során értelemszerűen alkalmaznia kell a felmerülő kérdésekben a vonatkozó hatályos jogszabályokat.

## **IV. A Faluház és Könyvtár feladatai, tevékenységi köre**

### **IV/1. Faluház**

#### **1. Az intézmény alaptevékenysége, feladata**

Algyő Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete 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 képviselő-testület 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 település közművelődési feladataiból eredően az intézmény alaptevékenységi köre :

1. Az iskolarendszeren kívüli öntevékeny, önképző, szakképző tanfolyamok, életminőséget és életesélyt javító tanulási, felnőttoktatási lehetőségek megteremtése.
2. A település környezeti, szellemi, művészeti értékeinek, hagyományainak feltárása, megismertetése, a helyi művelődési szokások gondozása, gazdagítása.
3. Az egyetemes, a nemzeti, a nemzetiségi és más kisebbségi kultúra értékeinek megismertetése, a megértés, a befogadás elősegítése, az ünnepek kultúrájának gondozása.
  - a.) a kultúra értékeinek megismertetéséhez művelődési alkalmak, folyamatok biztosítása: színházi előadások, hangversenyek, művészeti kiállítások, irodalmi estek szervezése.
  - b.) hagyományőrző közösségek működtetése, találkozók, fesztiválok szervezése.
4. Az ismeretszerző, az amatőr alkotó, művelődő közösségek, amatőr művészeti csoportok működtetése, alkotó műhelyek támogatása, szervezése.
5. A helyi civil társadalom kapcsolatrendszerének, közösségi, polgári élete érdekérvényesítésének előmozdítása.
6. A különböző nemzeti kultúrák közötti kapcsolatok kiépítése és fenntartása.
7. Egyéb szabadidős, kulturális célú lehetőségek feltárása:
  - 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 ösztönzése, alkotó közösségek, művészeti csoportok és civil szervezetek tevékenységeinek támogatása, a kulturális szolgáltatások és tanácsadások megszervezése;
  - c.) az ifjúsági és felnőttoktatási szakképzés, átképzés;
  - d.) a közösségi művelődés kapcsolatrendszerének kiépítésében való segítség, kezdeményezéseinek támogatása, algyői érdekeket képviselő rendezvények közvetítése és kezdeményezése;
  - e.) a közösségi ismeretek szélesítése, kulturális információszolgáltatás, annak fejlesztése, szakmai kiadványok megjelentetése;
  - f.) a gyermekek és az ifjúság művelődési, közösségi és művészeti tevékenységeinek támogatása;
  - g.) a környezeti és a településesztétikai kultúra fejlesztése;
  - h.) a településen együtt élők viselkedéskultúrájának fejlesztése;
  - i.) a hátrányos helyzetű rétegek közművelődése;
  - j.) a régóta kiemelkedő értékeket bemutató zenei, táncművészeti, vizuális művészeti és tudományos kultúra népszerűsítése;

- k.) a kistérségi és helyi turisztikai információk közreadása;
- l.) az Európai Unió kulturális fejlesztő törekvéseihez kapcsolódó művelődési kezdeményezések támogatása.

## **2. A Faluház szakmai tevékenységi körei**

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

### **Kiemelt szakfeladat: 921815 (faluház)**

#### **Kiadói, nyomdai tevékenység, egyéb sokszorosítás:**

- 22.1 kiadói tevékenység
  - 22.11 könyvkiadás
  - 22.13 időszaki kiadvány megjelentetése
  - 22.14 hangfelvétel kiadása
  - 22.15 egyéb kiadói tevékenység
- 22.2 nyomdai tevékenység
  - 22.22 máshová nem besorolt nyomás
  - 22.31 hangfelvétel sokszorosítása
  - 22.32 videofelvétel sokszorosítása
  - 22.33 számítógépes adathordozó sokszorosítása

#### **Kiskereskedelmi tevékenység:**

- 52.47 könyv-, újság és papíráru-kiskereskedelem

#### **Ingtatlanügyek, gazdasági szolgáltatás:**

- 70.20 ingatlan bérbeadása, üzemeltetése
- 70.32 ingatlankezelés
- 71 kölcsönzés
  - 71.33 irodagép, számítógép kölcsönzése
  - 71.34 máshová nem besorolt gép kölcsönzése
  - 71.40 fogyasztási cikk kölcsönzése
- 72 számítástechnikai tevékenység
  - 72.30 adatfeldolgozás
  - 72.40 adatbázis tevékenység
- 74 gazdasági tevékenységet segítő szolgáltatás
  - 74.11 jogi tevékenység
  - 74.12 számviteli, könyvvizsgálói, adószakértői tev.
  - 74.13 piac- és közvéleménykutatás
  - 74.14 üzletviteli tanácsadás
  - 74.40 hirdetés
  - 74.83 titkári, fordítói tevékenység
  - 74.84 máshová nem besorolt, egyéb gazdasági

tevékenységet segítő szolgáltatás

## Oktatási szolgáltatás:

80.42 felnőtt-és egyéb oktatás

## Egyéb közösségi, személyi szolgáltatások:

- 91 érdekképviselési tevékenység
  - 91.33 máshová nem besorolt egyéb közösségi, társadalmi tevékenység
- 92 szórakozás, kultúra, sport
  - 92.13 filmvetítés
  - 92.31 alkotó-és előadóművészet
  - 92.32 művészeti kiegészítő tevékenység
  - 92.34 máshová nem besorolható egyéb szórakoztatás
  - 92.40 hírügynökségi tevékenység
  - 92.72 máshová nem besorolható egyéb szabadidős tevékenység
- 93 egyéb szolgáltatás
  - 93.05 máshová nem besorolt egyéb szolgáltatás

### 3. Az intézmény (Faluház) típusa: kulturális szolgáltató közintézmény

#### 4. Nyitva tartás

Hétfőtől péntekig 8-20 óráig

Minden olyan program, rendezvény esetében, amelynek időtartama meghaladja a nyitva tartási időt, az intézmény az eseményhez alkalmazkodva tart nyitva, ilyenkor dolgozói közül valaki (vagy, szükség esetén, többen) ügyeletet ad(nak). A Faluházat minden esetben az ügyeletes zárja!

#### 5. Algyői Hírmondó

Az intézmény jelenteti meg – költségvetési forrásból – az Algyői Hírmondót, kiadásának gondozása, szerkesztése kiemelt feladata.

## IV/2. Könyvtár

### 1. Az intézmény alaptevékenysége, feladata

Mint nyilvános könyvtárnak feladata a település közművelődési könyvtáraként a lakosság általános tájékozódásához, a művelődéshez, a tanuláshoz, a szakmai munkához, az igényes szórakozáshoz szükséges dokumentumok és szolgáltatások biztosítása. (A könyvtár küldetésnyilatkozatát az 1. sz. melléklet tartalmazza.)

- általános gyűjtőkörű nyilvános könyvtári szolgáltatás biztosítása a település lakosainak
- könyvtári dokumentumok gyűjtése, megőrzése, feltárása és szolgáltatása
- dokumentum- és információcsere biztosítása



- közhasznú információnyújtás és teleház-szolgáltatás
- a település múltját, jelenét érintő, nyomtatásban megjelenő anyagok, valamint egyéb tájjellegű eszközök gyűjtése, megőrzése, kezelése és közzététele
- hagyományőrző, amatőr művészeti csoportok, kulturális szabadidő klubok működtetése
- rendezvények és kiállítások szervezése

A fenntartó által – a törvényben meghatározott feladatokon túli – kötelezettségek:

- a Teleház működtetése

**Szakmai felügyelet:** Somogyi Károly Városi és Megyei Könyvtár

## 2. A Könyvtár szakmai tevékenységi köre

22.13	Időszaki kiadvány kiadása
72	számítástechnikai tevékenység
72.30	adatfeldolgozás
72.40	adatbázis tevékenység
72.60	egyéb számítástechnikai tevékenység
92.51	Könyvtári, levéltári tevékenység

## 3. Nyitva tartás

Hétfőtől péntekig: 8-12 óráig és 13-17 óráig.  
Havonta egyszer szombaton 9-12 óráig.

## 4. Gyűjtőkör

A Könyvtár általános gyűjtőkörű nyilvános könyvtár.

A könyvtárosok – az intézményvezetővel egyeztetve – kötelesek a Könyvtár állományát a képviselő-testület által meghatározott évi költségvetésből tervszerűen gyarapítani. A gyarapításnak az intézmény által ellátott feladatokhoz kell igazodnia.

## 5. Tagintézményhasználati szabályzat

A Könyvtárat nyitvatartási időben bárki igénybe veheti, aki a használati szabályzatban előírtaknak megfelel, és az abban foglaltakat betartja.

Ezen túl a könyvtárhasználó jogosult bármely nyilvános könyvtár szolgáltatásainak igénybevételére a könyvtárközi kölcsönzés és a digitális tartalomszolgáltatások révén.

(A részletes intézményhasználati szabályzatot a 3. sz. melléklet tartalmazza.)

**6. Az tagintézmény (Könyvtár) típusa:** „A” típusú, alapfokú ellátást nyújtó, általános gyűjtőkörű nyilvános községi könyvtár

## IV/3. Civil Szervezetek Háza

Feladata elsősorban a civil szervezetek számára közösségi tér biztosítása, ezen kívül művészeti csoportok számára próbahelyiségként funkcionál és rendezvények helyszínéül is működik. Vásárokra kizárólag a délelőtti órákban bérelhető. Magánrendezvényekre ugyancsak bérleti díj ellenében használható, a civil szervezetek azonban térítésmentesen vehetik igénybe. Előzetes egyeztetés alapján tart nyitva. Egyeztetni a +3662/517-172-es telefonszámon lehet, vagy személyesen a Búvár u. 5. szám alatt.

#### **IV/4. Alkotóház**

##### **1. Alaptevékenysége, feladata**

Az Alkotóház feladata, hogy megfelelő környezetet biztosítson a helyi és esetenként a más településekről ide érkező kézműves alkotóknak. Helyet biztosít kézműves szakmai rendezvények (továbbképzések, szakkörök, táborok, szimpóziumok, tárlatok) számára.

##### **2. Az Alkotóház szakmai tevékenységi körei**

Az épületben kerámia-, üvegtechnikai és tűzzománc műhely működik, melyekhez megfelelő eszközök és kemencék tartoznak. Ezeket csak szakemberek és a szakirányú képzéseken részt vevők használhatják.

Az épületben működik az Algyői Foltvarrók Köre és a FÜRGE UJJAK Műhelye, valamint az Algyői Tojásműhely.

Az Alkotóház házirendje az SZMSZ 4. sz. *mellékletét* képezi.

##### **3. Nyitva tartás**

Előzetes egyeztetés alapján tart nyitva. Egyeztetni a +3662/517-172-es telefonszámon lehet, vagy személyesen a Búvár u. 5. szám alatt.

#### **IV/ 5. EzerjÓHáz**

##### **1. Alaptevékenységei, feladatai**

Az EzerjÓHáz 3 funkciót tölt be. Az EzerjÓfű Egyesület használja az épület legnagyobb alapterületű helyiségét. A Faluház és az EzerjÓfű Egyesület közötti keretszerződés az alapja az Egyesület esetleges felnőttképzési tevékenységének, amelyhez a EzerjÓHáz szolgál helyszínül. A Tájház udvarán és az EzerjÓHáz található gyógynövénykert az Egyesület kezelésében és művelésében áll.

Az intézményegység második funkciója a borospince és az előtte lévő terasz, amelyek rendezvények helyszínéül és civil szervezetek összejöveteleinek tereként hasznosulnak. Az EzerjÓHáz udvarán telepített szőlőt, szerződés alapján a Gyeviép Nkft. gondozza és műveli, a termés is a Nkft.-t illeti meg.

Végül a harmadik funkció a borospince fölötti helyiség, amely klubteremként funkcionál, civil szervezetek, baráti társaságok fogadására alkalmas.

Az EzerjÓHáz házirendje a az SZMSZ 5. sz. *mellékletét* képezi.

##### **2. Nyitva tartás**

Az EzerJóHáz előzetes egyeztetés alapján tart nyitva. Egyeztetni a +3662/517-172-es telefonszámon lehet, vagy személyesen a Búvár u. 5. szám alatt.

## **V. Az intézmény szervezeti felépítése, működése**

### **V/1. A Faluház és Könyvtár szervezeti felépítése**

**Az intézmény élén igazgató áll, aki magasabb vezető állású dolgozó. Az igazgatót nyilvános pályázat alapján Algyő Nagyközség Képviselő-testülete bízza meg és határozott időre nevezi ki. A személyét illető fegyelmi jogkört a Képviselő-testület, egyéb munkáltatói jogköröket a polgármester gyakorol. Személyében felelős az intézmény és telephelyei rendeltetésszerű működéséért, pénzügyi gazdálkodásáért, a tartalmi feladatok színvonalas ellátásáért. Kapcsolatot tart fenn a társintézményekkel, a szakirányú bel- és külföldi szervezetekkel.**

Az intézmény dolgozói fölött munkáltatói jogkört gyakorol, aláírási és utalványozási jogkörrel rendelkezik. Az igazgató helyettesítését akadályoztatása esetén az azzal megbízott személy látja el, a helyettesítés a munkáltatói jogok gyakorlására nem vonatkozik.

Az intézményben dolgozó kulturális munkatársak (művelődésszervezők) kinevezési és személyüket érintő fegyelmi és egyéb munkáltatói jogokat az igazgató gyakorolja. Feladatuk a célok szerinti működés kialakítása, a közvetítői és információs hálózat elemzése, különféle társas körök, öntevékeny csoportok, egyesületek (civil szervezetek) közötti kapcsolatteremtés, adatgyűjtés, valamint a tevékenységeikben való hathatós együttműködés, szakmai segítségnyújtás. A közérdekű információs és tanácsadó szolgáltatások megszervezése, az időszaki értesítők, plakátok, szórólapok, meghívók szerkesztése és a közösségi adatbank karbantartása, az iskolai szabadidős tevékenységek segítése, valamint az ifjúsági korosztályt érintő kezdeményezések támogatása szintén feladatukat képezi.

A könyvtárosok felelősek a Könyvtár szakszerű és törvényes működéséért, az ésszerű és takarékos gazdálkodásért, vagyonkezelésért és döntenek az intézményegység működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet jogszabály nem utal más hatáskörébe. Munkáltatói jogköröket az igazgató gyakorolja. Feladatuk a könyvtári szakmai munka elvégzése.

A könyvtárosok szükség esetén helyettesítik egymást.

A műszaki, technikai alkalmazottak egyénileg felelnek a hozzájuk tartozó szakmai, technikai feltételrendszer működőképességéért. Feladatuk az intézménynél felmerülő általános takarító, konyhai, ügyeletes és udvaros munkafeladatok ellátása. Munkájukat a szakterületükön illetékes helyszínek kijelölt ügyintézői felügyelik. A személyükkel kapcsolatos kinevezési, fegyelmi és egyéb munkáltatói jogkört az igazgató gyakorolja

A tagintézmények közötti kapcsolattartásért, csakúgy, mint a más intézményekkel való kapcsolattartásért az igazgató felelős. Amennyiben közös, együttes feladatvállalásról, -ellátásról van szó, az igazgató intézményi munkaértekezletet tart, melyen a Faluház és a Könyvtár dolgozói egyaránt részt vesznek.

### **V/2. Ügyiratkezelés**

Az Algyői Faluház és Könyvtár címére érkezett, illetve onnan küldött valamennyi érdemi tartalmú küldeményt, levelet iktatni kell. Nem kell azonban iktatni a különféle reklámküldeményeket, meghívókat. Ezeket, aktualitásuk elvesztése után, hulladékként kell kezelni, azonban egyes kiadványok esetleges megőrzéséről az igazgató rendelkezik.

A beiktatott iratokat az igazgató ügyintézés céljából az illetékes munkatársnak kiadja, aki azt elintézés után – esetleges válaszlevéllel, feljegyzéssel stb. együtt – az irattárba helyezi.

Az Algyői Faluház és Könyvtár címére érkezett, névre szóló leveleket felbontás nélkül a címzetthez kell továbbítani, aki az esetlegesen hivatalos tartalmú levelet köteles iktatásra visszaadni.

### **V/3. A Faluház és Könyvtár működési rendje**

Az intézmény működéséből származó szabályozás lényeges része a szervezeti és működési szabályzatnak, mely egyértelművé teszi és összefoglalja a működéshez szükséges jogok és kötelemények egymáshoz való viszonyát.

A közalkalmazotti jogviszony tárgyában a Munka Törvénykönyve (XII./1992) és a Közalkalmazottak Jogállásáról szóló törvényt (XXXIII./1992) és módosításait kell alapul venni, amelyet a Kollektív Szerződésre jogosult szakszervezet egyes pontjaiban módosíthat.

A szakmai munkarendet az igazgató állapítja meg. Szakmai értekezletet hetente kell tartani a Faluházban, ezen részt vesznek: az igazgató, a kulturális munkatársak és a művészeti vezető. A Könyvtárban a könyvtárvezető tart heti munkaértekezleteket, melyeken részt vesz a könyvtárvezető, a könyvtáros és esetenként a gyűjteménykezelő.

Az intézmény általános munkarend szerint tart nyitva, az igazgató által szabályozott módon.

## **VI. A Faluház és Könyvtár gazdálkodási rendje**

Az intézmény fenntartó- és felügyeleti szerve Algyő Nagyközség Önkormányzata, mely a felügyeletet a Polgármesteri Hivatalon keresztül gyakorolja.

Helyi önkormányzati költségvetési szerv, a jóváhagyott személyi juttatások és létszám-előirányzataival önállóan gazdálkodik.

Az elemi költségvetés összeállítása az igazgató feladata és a jóváhagyott előirányzaton belül köteles gazdálkodni.

Az intézmény rendelkezik önálló költségvetési számlaszámmal és adószámmal. A gazdálkodás rendjéért az igazgató felel.

## **VII. Rendkívüli események esetén szükséges teendők**

Tűz- vagy bombariadó esetén az üzenetet fogadónak kötelessége értesíteni azonnal az intézmény igazgatóját – annak távollétében a megbízott helyettesét –, aki telefonon értesíti a rendőrséget és megteszi a szükséges intézkedéseket az épület(ek) kiürítésére.

Bármilyen egyéb rendkívüli esemény bekövetkeztekor a tűzriadó esetére előírt eljárást kell követni!

## VIII. Vegyes rendelkezések

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

2. Az intézmény fenntartásában álló helyszínek esetlegesen kereskedelmi hasznosítás céljából bérbe adhatók. A bérbeadást az igazgató illetőleg az általa megbízott személy koordinálja. Az intézmény a rendelkezésére álló vagyontárgyakat – tevékenységi körében – szabadon használhatja, de el nem idegenítheti, nem terhelheti meg. Tartós bérletbe adhatja, ez azonban nem haladhatja meg az egy évet.

3. Az egyes helyiségek berendezéseinek épségéért, rendjéért a használatba vevő (pl. bérlő, kölcsönző) felelős anyagilag a használatbavétel ideje alatt. A kölcsönzést, bérlést csak az igazgató engedélyezheti. (Bérleti díjakat lásd az 5. sz. *melléklet*ben!)

4. Az Algyői Faluház és Könyvtár hirdetőtábláira kihelyezett, vagy közvetve, esetleg közvetlenül kézbesített reklámtevékenység díjköteles, kivéve azokat a hirdetményeket, amelyek az egészséges életmóddal, a környezetvédelemmel, társadalmi-közéleti tevékenységekkel, illetőleg nevelési-oktatási, szociális, tudományos és kulturális rendezvényekkel függenek össze.

5. Az Algyői Faluház és Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzata a Faluházban kerül elhelyezésre.

A dokumentum nyilvános, a Faluház nyitvatartási idejében megtekinthető.

Átfogó, intézményi szintű felvilágosítást a dokumentummal kapcsolatban előzetes időpont egyeztetés után az igazgató adhat.

Az intézményegységek vezetői saját egységük programjáról, működési szabályzatairól, házirendjéről adnak tájékoztatást.

6. Adatközlés hatóságok, hivatalok részére

Az intézmény a fenntartó illetékes szerveivel együttműködik, részükre a vonatkozó előírásoknak megfelelően rendszeresen szolgáltat adatot.

Az intézmény gazdálkodásával kapcsolatos adatszolgáltatás a jogszabályokban, illetve Algyő Nagyközség Önkormányzatának e tárgykörben vonatkozó rendeleteiben, határozataiban és a vonatkozó jogszabályokban meghatározott.

Az egyéb szervek, hivatalok részére történő adatszolgáltatás az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezései szerint történhet.

7. A kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje

Az intézmény a jogszabályok, illetve a fenntartó által kötelezően közzéteendő adatokat az intézmény honlapján közzéteszi.

A közérdekű bejelentések és a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek nyilvántartásba vételre, majd az intézmény iratkezelési és irattározási szabályzat rendelkezései alapján az intézményvezetőhöz kerülnek, aki dönt az ügyintézés módjáról, gondoskodik a jogszerű, közérdekű adat megismerésére irányuló kérelem teljesítéséről.

## **IX. Záradék**

E Szervezeti és Működési Szabályzat Algyő Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének jóváhagyásával lép hatályba, s ekkor egyúttal a korábbi SZMSZ-ek hatályukat veszítik.

AZ SZMSZ módosításait az intézményvezető javasolhatja a Képviselő-testületnek,

1. ha az intézmény működési körülményeiben lényeges változás következik be és/vagy
2. ha az intézmény tevékenységét egy új jogszabály lényegesen módosítja.

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot Algyő Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete a 96/2015. (III.04.) számú határozatával elfogadta.

## **X. MELLÉKLETEK**

## **Az Algyői Faluház és Könyvtár szervezeti egységeként működő Könyvtár küldetésnyilatkozata**

„Az információs társadalom és a demokratikus jogállam működésének alapfeltétele a könyvtári rendszer, amelyen az információk szabadon, bárki számára hozzáférhetők.

A könyvtári ellátás fenntartása és fejlesztése az állampolgárok és a társadalom egésze szempontjából szükséges, a könyvtári és információs szolgáltatás állami fenntartása stratégiai jelentőségű. A könyvtári rendszernek az állampolgárok érdekeit kell szolgálnia.”

(Az 1997. évi CXL. tv.)

### **Az Algyői Könyvtár küldetése és céljai:**

1. Az Algyői Könyvtár általános gyűjtőkörű nyilvános könyvtár, mely tevékenységét az 1997. évi CXL. törvény a kulturális javak védelméről és a múzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről alapján végzi.
2. Az Algyői Könyvtár szolgáltatásait – néhány kivételtől eltekintve – a beiratkozott olvasók vehetik igénybe. A könyvtárba beiratkozhat minden magyar és külföldi állampolgár.
3. A Könyvtár első és legfontosabb célja, hogy a könyvtárhasználó a legrövidebb időn belül pontos információt kapjon. Ehhez a Könyvtárnak teljes körű szolgáltatást kell nyújtania.
4. Tájékoztatással és a könyvtári dokumentumok (könyvek, hanglemezek, videokazetták, CD-ROM-ok, periodikák) helyben használatával ill. kölcsönzésével hozzáférést kell biztosítani az információ minden megjelenési formájához.
5. A számítógépes-hálózat és az Internet hozzáférés biztosításával lehetővé kell tenni az ország bármely könyvtárával az azonnali kapcsolat létesítését és a könyvtárközi kölcsönzést.
6. Biztosítani kell, hogy a nem kölcsönözhető dokumentumokról (a szerzői jogi törvény figyelembe vételével) másolatot (fénymásolás, szkennerezés, nyomtatás) kaphasson az igénybevevő.
7. A gyűjteményt folyamatosan kell fejleszteni, feltárni és rendelkezésre bocsátani.
8. Szükséges gyűjteni a közhasznú és a helyismereti információkat
9. Kulturális és ismeretterjesztő tevékenységgel, rendezvényekkel be kell kapcsolódni Algyő kulturális életébe ( író-olvasó találkozók, műsoros előadások, vetélkedők, stb.)



10. Szükségszerű az oktatási intézményekkel való szoros kapcsolat (mesefoglalkozások, könyvtári órák, könyvtárhasználati ismeretek elsajátítása).
11. Fontos célkitűzés a civil szervezetekkel való intenzív kapcsolattartás.
12. Az önkormányzattal közösen meg kell találni azokat a lehetőségeket, amelyek előbbre viszik a könyvtár fejlesztését, és ezzel párhuzamosan a település is fejlődik.
13. Ki kell használni a pályázati lehetőségeket. A sikeresség érdekében célszerű biztosítani az önerőt.
14. A fenti célok szükségszerű velejárói a szakmai továbbképzéseken, fórumokon való részvétel.

## **Az Algyői Faluház és Könyvtár szervezeti egységeként működő Könyvtár gyűjtőköri szabályzata**

A gyűjtőköri szabályzatban foglalt feladatok célja, hogy meghatározza azokat az elveket, amelyek alapján a gyűjtemény szervezése történik.

*A gyűjtemény az intézmény szolgáltatásainak alapja.* Így a beszerzendő dokumentumok körének meghatározása csak a könyvtár által ellátott feladatok, valamint az intézmény székhelyének és vonzáskörzetének speciális tényezői alapján történhet.

Az ellátandó feladatok meghatározása az intézmény jellege és típusa szerint történik.

Az Algyői Könyvtár „A” típusú, alapfokú ellátást nyújtó, általános gyűjtőkörű nyilvános községi könyvtár. A beszerzendő és megőrzendő dokumentumok körét ez alapvetően meghatározza.

Az intézmény jellegét és feladatait az 1997. évi CXL. tv. – a kulturális alapellátásról és a kulturális tárgyi örökség védelméről – határozza meg.

### **A könyvtárra vonatkozó rendelkezések:**

Az említett törvény 49.§. b) pontja kimondja, hogy a nyilvános könyvtár gyűjteményét folyamatosan fejleszti, megőrzi és rendelkezésre bocsátja;  
d) pontja szerint pedig részt vesz a könyvtárközi kölcsönzésben.

Gyűjtőköre kiterjed a magyar könyvkiadásra, annak minden ágára, de a kézikönyv-jellegű szakkönyvekből elsősorban azokat válogatja ki, amelyek a tájékoztatáshoz szükségesek. Mint általános gyűjtőkörű, nyilvános könyvtárnak alapfeladata Algyőn és annak vonzáskörzetében élő lakosság egészét szolgáló lakóhelyi könyvtári ellátás biztosítása.

### **A könyvtár gyűjti:**

- A nemzeti könyvtermésből az „Új Könyvek”-ben ismertetett „törzsanyag” (A-jelű) egy részét, válogatva a (\*-jelű) gyermekkönyvtárba is beszerezhető felnőttirodalmat, valamint (O-jelű) gyermekirodalmat.
- A magyar nyelvű (K-jelű) kézikönyveket és segédkönyveket szintén válogatva.
- A költségvetési keretek között gyűjti az igényeknek megfelelő magyar hírlap- és folyóirattermést.
- Kiemelten és teljes körűen gyűjti az Algyőre és vonzáskörzetére vonatkozó könyveket és periodikákat, helyi szerzők műveit, helyi újságot, képviselő-testületi jegyzőkönyveket. A beszerezhetetlen helyismereti anyagokról másolatot készített.
- A Csongrád megyei helyismereti jellegű dokumentumokból gyűjti a települések monográfiáit, néprajzi jellegű kiadványait és újságait. (Ez utóbbit nem archiválja.)
- Válogatva gyűjt CD-lemezeket, videókat, CD-ROM-okat.
- Válogatva gyűjt térképeket és atlaszokat.
- A 14 éven aluliak könyvtári ellátását gyermekrészlegével szolgálja. Számukra alkalmas gyűjteménnyel rendelkezik.

- Gyűjti a kötelező- és ajánlott olvasmányokat általános iskolai és középiskolai szinten. A felsőfokú oktatáshoz kapcsolódó segédanyagokat csak kézikönyvtári szinten és nagyon válogatva gyűjti.

### **A gyűjtés mélysége:**

- **A** társadalomtudományi, természettudományi, alkalmazott tudományi és az egyes tudományágakra vonatkozó átfogó tudományos műveket, az ismeretterjesztő irodalmat, a szépirodalmi, az ifjúsági és gyermekkönyveket. Gyűjti a település jellegének, profiljának megfelelő műszaki és mezőgazdasági szakirodalmat. Kiemelten gyűjti az irodalom, a történelem és a helyismeret irodalmát.
- Általában válogatva gyűjt. Az alapszintű könyveket minden szakterületről, a közép- és felső szintű szakirodalmat azonban nagyon megválogatva.

### **Időhatár:**

Elsősorban az újonnan megjelenő, korszerű ismereteket tartalmazó dokumentumokat, esetenként azonban régebben kiadott könyveket is beszerzünk, amennyiben kultúrtörténeti értéket képviselnek, vagy hiányt pótolnak.

### **Nyelvi határ:**

Állományunk nagyrészt magyar nyelvű dokumentumokból áll. A nyelvtanulást szeretnénk segíteni, ezért a gyakrabban tanult nyelvekből folyamatosan kis gyűjteményeket alakítunk. (természetesen a szótárakat beszerezzük mind a kézikönyvtári, mind a kölcsönzői állományba.)

### **Kiadványtípusok:**

A könyvtár gyűjtőkörébe az alábbi dokumentumfélések tartoznak: könyvek, folyóiratok, heti- és napilapok, hanglemezek (mikrobarázdások, cd-k), kazetták, videokazetták, CD-ROM-ok, térképek.

### **Példányszám:**

Az egyes művek példányszámának megállapításánál a szorító anyagi körülmények ellenére mindenkor figyelemmel kell lenni a kölcsönzés, a gyermekrésztleg igényeire, valamint a kötelező olvasmányok több példányos beszerzésére.

### **Különgyűjtemények:**

#### 1. Olvasótermi kézikönyvtár

A kézikönyvtár állományát az általános tájékoztatáshoz, ill. tájékozódáshoz, az irodalmi és egyéb tárgyú, és a tájékoztatáshoz szükséges magyar nyelven megjelent kézikönyvekkel, különféle tájékoztatási segédletekkel gyarapítjuk. Ide kerülnek az értékesebb, gazdagon illusztrált kiadványok, az egyes tudományágak legfontosabb monográfiái, kalauz jellegű szintézisei, az általános és szaklexikonok, szótárak, adattárak. Itt helyezzük el a CD-ROM-okat, videokazettákat.

#### 2. SZOFI-PONT

Itt kapnak (szerződés alapján) helyet a SZOFI kft. számítástechnikai oktatást segítő kiadványai (tankönyvek, munkafüzetek, cd-k), valamint a könyvtár számítástechnikai kiadványai.

### 3. Segédkönyvtár:

Itt helyezük el a könyvtári szakirodalmat, a könyvtártudomány és a közművelődés alapvető kézikönyveit, a módszertani kiadványokat. A feldolgozó munka segítésére itt található az állománygyarapítás és feldolgozás kérdéseivel foglalkozó elméleti és gyakorlati útmutatást adó könyvek, szabványok, ETO- táblázatok.

### 4. Folyóíratár:

A megvásárolt periodikák jelentős részét 1 évig őrizzük meg. Tartósan csak a Magyar Közlöny és az Algyői Hírmondót őrizzük.

### 5. Audio-vizuális részleg:

Audio-vizuális részlegünkben a hanglemezek, cd-k, kazetták, videokazetták találhatóak. A hangzó anyag jelentős részét a komolyzenei felvételek képezik. Beszerzendők ezeken kívül válogatva az értékesebb könnyűzenei felvételek, a népzene dokumentumai és a nyelvi- irodalmi lemezek, kazetták.

### 6. Gyermekrészleg:

A gyermekrészleg feladata a 14 éven aluli olvasók kiszolgálása, ezen belül az önálló ismeretszerzés lehetőségének megteremtése, az iskolával való kapcsolat révén az iskolai oktató-nevelő munka segítése, valamint a gyermekolvasók felkészítése a felnőtt részleg használatára.

Ezek figyelembe vételével kell kialakítani a gyermekrészleg állományát.

Külön gyermekkönyvtári olvasótermünk nincs, a gyermekek és felnőttek egyaránt használják az olvasótermi kézikönyveket.

A gyermekrészleg dokumentum-állományai:

- Mesék, versek
- Ifjúsági szépirodalom
- Ifjúsági ismeretterjesztő irodalom

### 7. Gyűjtőköri korlátozások:

Nem tartoznak a könyvtár gyűjtőkörébe:

- Csak egyéni igényt kielégítő művek, információhordozók
- Aprónyomtatványok (plakátok, katalógusok, meghívók)
- Külföldi folyóiratok, szaklapok
- Tankönyvek, jegyzetek
- Szakkönyvtáraknak ajánlott könyvek
- Statisztikai évkönyvek

**Az állománygyarapítás módja:** vétel, ajándék

- Forrásai:** - Könyvtárellátó Nkft. (éves szerződés alapján)
- Posta Központi Hírlapiroda
  - kiadói katalógusok
  - antikvárium
  - könyvesboltok
  - ajándék

Az ajándékkönyveket – ha azok megfelelnek a gyűjtőköri elveknek – a könyvtár állományba veszi.

### ***Nyilvántartások a könyvtári állományról***

A beérkezett dokumentumokat 1 héten belül állományba kell venni, és az állományról előírás szerint cím- és csoportos leltárt kell vezetni.

A leltárkönyveknek mindig naprakésznek kell lenniük!

1. Egyedi leltárkönyv: minden egyes könyvet külön leltári számon kell állományba venni.
2. Összesített vagy csoportos leltárkönyv három részből áll:
  - Az első rész azt mutatja meg, hogy mikor, milyen tételekben, milyen forrásból érkeztek könyvek a könyvtárba.
  - A második rész, hogy mikor, milyen okból kerültek ki dokumentumok az állományból. (törlés)
  - A harmadik rész pedig az előzőek különbözete, ami a mindenkori tényleges könyvtári állományt mutatja, annak szakcsoportonkénti megoszlását.

### **Állományapasztás**

Az állományapasztás az állomány alakításának éppen olyan fontos része, mint az állománygyarapítás, melyet a 3/1975. (VIII.17) KM-PM együttes rendelet alapján kell elvégezni.

Állományapasztásra a következő esetekben kerül sor:

- Rendszeres állománygondozás során a tartalmilag avultnak nyilvántartott könyvek kivonása.
- Az évek óta nem kölcsönzött könyvek kivonása.
- Elveszett, megrongálódott dokumentumok selejtezése.

Az apasztást rendszeresen, évenként el kell végezni, a selejtezési jegyzőkönyvek dokumentumtípusonként és az apasztás okainak megfelelően készülnek.

### **Feltárás:**

**A könyvtár állományát katalógusokban és a CORVINA könyvtári programban tárja fel.**

Katalógusok:

- Raktári katalógus (szolgálati)
- Olvasói katalógusok (szerzői betűrendes, címszó, csoportalkotásos szak)

(Ha a teljes állomány számítógépen lesz, akkor az olvasói katalógusra nem lesz szükségünk, és a raktári katalógust is csak biztonsági okokból tartjuk meg.)

## Az Algyői Faluház és Könyvtár szervezeti egységeként működő Könyvtár használati szabályzata

### I. Általános tudnivalók

Jelen szabályzatot Algyő Nagyközség Önkormányzat Képviselő Testülete „A kulturális javak védelméről és a muzeális értékekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről” szóló 1997. évi CXL. tv. 68. par. a., pontjában kapott felhatalmazása alapján e törvény rendelkezésének figyelembe vételével a következők szerint határozza meg.

#### 1. Az Algyői Faluház és Könyvtár szervezeti keretében működő Könyvtár

- Általános gyűjtőkörű, nyilvános közkönyvtár. A gyűjteményhez, szolgáltatásokhoz való hozzáférést állampolgári jogon biztosítja.
- Fenntartója: Algyő Nagyközség Önkormányzata
- A könyvtárban kap helyet a Teleház, és az eMagyarország Pont, melynek használati szabályairól a III. fejezet ad tájékoztatást.
- Szintén könyvtárban kap helyet a Szofi Pont. Működésére a könyvtárhasználati szabályzat vonatkozik.
- Külön épületben működik a Tájház, használatának szabályairól IV. fejezet ad tájékoztatást.

#### 2. Általános szabályok

- A látogatók kötelesek a használati szabályokat betartani.
- Dohányozni csak a kijelölt helyen szabad.
- Az intézmény dokumentumainak, tárgyainak és használati tárgyainak épségét meg kell óvni.
- Az intézmény területén hirdetések, közlemények csak az intézményvezető engedélyével helyezhetők el.

A használók reklamációikkal, javaslataikkal az intézmény vezetőjéhez fordulhatnak.

### II. A könyvtár használata

1. A könyvtár szolgáltatásai általában könyvtári tagsághoz kötöttek.

A könyvtári tagsági díjat a képviselő-testület határozza meg.

Vannak azonban a törvény alapján meghatározott térítésmentes szolgáltatások. Ezek:

- a könyvtár nyilvános helyiségei (olvasóterem, kölcsönző, gyermekrészleg) egyénileg és csoportosan megtekinthetők,
- információ kérhető a könyvtár gyűjtőköréről, állományáról, szolgáltatásairól,
- az olvasó tájékoztatást kaphat más könyvtárak állományáról, szolgáltatásairól, a könyvtári rendszerről,
- a könyvtár rendezvényei díjtalanul látogathatók.

2. Könyvtári tagsághoz kötött:

- a dokumentumok helyben használata,

- a könyvek kölcsönzése,
- a folyóiratok kölcsönzése.

3. Könyvtári tag az, aki beiratkozott és a könyvtár használati szabályzatát elfogadja. (Rövidített változat.)

#### 4. Beiratkozás

- Teljes jogú könyvtári tagságot beiratkozással lehet szerezni.
- A könyvtárba beiratkozhat minden magyar és külföldi állampolgár.
- Beiratkozáskor a következő személyes adatokat kell közölni:
  - Név: (leánykori név)
  - Anyja neve:
  - Születési hely és idő:
  - Állandó lakhelye és levelezési címe:
  - Személyigazolvány vagy útlevél száma:
- Az adatok valóságát személyi igazolvánnyal, útlevelemmel vagy tartózkodási engedéllyel szükséges igazolni.
- 16 éven aluliak esetében a jótálló adatait a JÓTÁLLÁSI NYILATKOZATON kell feltüntetni.
- A statisztikai nyilvántartás számára a könyvtár kéri a foglalkozást és a munkahelyet, tanuló esetében az oktató intézményt.
- A könyvtár a személyi adatokat kizárólag nyilvántartása számára használja, illetéktelen személynek vagy külső szervnek azt át nem adja.
- A beiratkozás egy évre szól, érvényességét az adatok egyeztetése után minden évben meg kell újítani.
- A személyes adatváltozás bejelentése a könyvtárhasználó, a változás átvezetése a könyvtárosok kötelessége.

#### 5. Kölcsönzés

- kölcsönözni csak érvényes olvasójeggyel lehet
- a nyomtatott dokumentumok és folyóiratok beiratkozási díj nélkül vehetők igénybe
- a könyvek és folyóiratok kölcsönzési ideje 21 nap, mennyisége 6 db, kötelező olvasmányokból max. 3 db., és beiratkozási díj nélkül vehetők igénybe,
- a „H” jelzéssel ellátott könyvek egyhetes időre vihetők el,
- a kézikönyvek munkaszüneti- és ünnepnapokra kölcsönözhetőek,
- videófilmek kölcsönzése beiratkozási díj ellenében történik, határideje 3 nap, mennyisége 2 db/hét (díját az SZMSZ 4.sz. melléklete tartalmazza.)
- kölcsönözni csak a tartozások (dokumentum, díjtartozások) rendezése után lehet,
- az olvasó a szabadpolcokon elhelyezett állományt kölcsönözheti - kivétel ez alól a kézikönyvtár, valamint a helyben használatra kijelölt állományrészek. (SZOFI-PONT és eMagyarország tankönyvei, munkafüzetei, CD-ROM-ok.)

## 6. Hosszabbítás

- a kölcsönzési határidő hosszabbítására a lejárat i időn belül két alkalommal van lehetőség személyesen vagy telefonon,
- nem hosszabbítható lejárt határidejű vagy előjegyzett dokumentum, a kötelező olvasmányok, valamint a 21 napnál rövidebb kölcsönzési időre kijelölt állományrészekbe tartozó dokumentumok.

## 7. Eljárás késedelem esetén

- A kölcsönzési határidő lejártá után a könyvtár felszólítja az olvasókat a dokumentumok visszahozására.

## 8. Felszólítások

- Az első felszólítást 28 nap után küldjük. Késedelmi díj: 100 Ft
- A második felszólítás újabb 15 nap késedelem után. Késedelmi díj: 200 Ft
- Harmadik (tértivevényes) felszólítás újabb 15 nap késedelem után: díja: 400 Ft
- Videokazetták késedelmi díja: 50 Ft/nap
- Be nem hajtható követeléseinket jogi úton érvényesítjük a bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény alapján.

## 9. Elveszett dokumentumok pótlása

- Az elveszett vagy megrongálódott dokumentumokat lehetőleg azonos kiadású példánnyal vagy másolatával kell pótolni, vagy azokat a könyvtár által megállapított gyűjteményi értéken megtéríteni, amely az eredeti ár többszöröse is lehet.
- Fénymásolás esetén meg kell téríteni a fénymásolás és a köttetés költségeit is.

## 10. Helyben használat

- A beiratkozott olvasó helyben használhatja a kézikönyvtári állományt, a SZOFI-PONT és eMagyarország Pont kiadványait.
- Helyben használható a multimédia-gyűjtemény.
- Helyben használhatók (és nem másolhatók) a képviselőtestületi jegyzőkönyvek, határozatok

## 11. Könyvtárközi kölcsönzés

- A könyvtár állományában nem található műveket – elsősorban szakkönyveket – könyvtárközi kölcsönzés útján kérheti az olvasó más intézményektől.
- A könyvtárközi kölcsönzés a könyvtár részéről díjtalan, a küldő könyvtár által esetleg megszabott díj kifizetése az olvasót terheli.
- A könyvtárközi kölcsönzéssel kért művek használatáról a küldő könyvtár rendelkezik.

## 12. Egyéb szolgáltatások

- óvodai és iskolai csoportok előre egyeztetett időpontban vehetnek részt könyvtárlátogatáson és könyvtárhasználati foglalkozásokon,



- előjegyzés kérhető a könyvtár állományába tartozó, mások által kikölcsönzött dokumentumokra. A kiértésítés költsége az olvasót terheli.
- a szerzői jogvédelem alá eső könyvtári nyomtatott dokumentumokról másolat rendelhető,
- a könyvtár nem készít másolatot a testületi határozatokról és jegyzőkönyvekről,
- a kölcsönzési határidő telefonon és e-mailben is meghosszabbítható
- a gyermekrésztleg számítógépét 10 év alattiak csak segítséggel vehetik igénybe.

### 13. Egyéb szabályok

- Külön ruhatár nincs, télen a kabátokat és a nagyobb táskákat az erre a célra kialakított tárolókon kell elhelyezni.
- A kölcsönzői és olvasói terekben étkezni tilos.
- Dohányozni a könyvtár előterében és az utcai bejárat előtt lehetséges.
- A könyvtárhasználó kezdeményezheti a könyvtárhasználati szabályzat módosítását.

### 14. A könyvtár nyitva tartása:

Hétfő:	9-12; 13-18 óráig
Kedd:	9-12; 13-18 óráig
Szerda:	9-12; 13-18 óráig
Csütörtök:	9-12; 13-18 óráig
Péntek:	9-12; 13-18 óráig

## III. A Teleház és az eMagyarország Pont használati szabályzata

1. A Teleházat és az eMagyarország Pont szolgáltatásait beiratkozás nélkül bárki igénybe veheti, csupán a regisztrációs űrlapot kell kitöltenie.
2. A számítógépeket és az internetet 10 év alatt segítséggel lehet használni.
3. A Teleház és az eMagyarország Pont szolgáltatásai térítéskötelesek. (A szolgáltatások díjait az SZMSZ 6. sz. melléklete tartalmazza.)
4. Nyitvatartási ideje azonos a könyvtáréval.

## V. Záró rendelkezések

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete az Algyői Faluház és Könyvtár szervezeti keretében működő Könyvtár használati szabályzatát az 1997. évi CXL. Törvény 68.§. a) pontja alapján .....sz. határozatával jóváhagyta, egyúttal felhatalmazza az intézmény vezetőjét, hogy a rövidített könyvtár- és teleházhasználati szabályzatot függessze ki látható helyen az intézményegységben.

## Az Algyői Alkotóház házirendje

**1.,** Az Algyői Alkotóház az Algyői Faluház és Könyvtár intézményegysége (az intézmény székhelye: Algyő, Búvár u. 5.).

**2., Feladata,**

hogy megfelelő környezetet biztosítson a helyi és esetenként a más településekről ide érkező kézműves alkotóknak. Helyet biztosít kézműves szakmai rendezvények (továbbképzések, szakkörök, táborok, szimpóziumok, tárlatok) számára.

**3., Nyitva tartás:**

Az Algyői Alkotóház előzetes egyeztetés alapján tart nyitva. Egyeztetni a +3662/517-172-es telefonszámon lehet, vagy személyesen a Búvár u. 5. szám alatt.

**4.,** Az intézményt és annak felszerelési tárgyait minden alkotó vagy látogató köteles rendeltetésszerűen használni. A nem rendeltetésszerű használatból, illetve a házirend megszegéséből eredő károkért mindenki anyagi felelősséggel tartozik.

**5.,** Az Alkotóház berendezési tárgyai az intézményből nem vihetők el!

**6.,** Kizárható az Alkotóház használóinak köréből az, aki nem tartja be a Házirendet; aki méltatlan, vagy a közérkölcset sértő viselkedést tanúsít, illetve aki mások nyugalmaát megzavarja.

**7.,** A látogatók vagyontárgyaiért az Alkotóház felelősséget nem tud vállalni.

**8.,** A tűzrendészeti előírások betartása mindenkire nézve kötelező.

**9.,** Minden használónak kötelessége ügyelni az Intézmény tisztaságára és használat után maga után rendet rakni.

**10.,** Nem veheti igénybe az Alkotóház szolgáltatásait az a személy, aki súlyos fertőző betegségben szenved, vagy bármilyen okból önmagát ellátni képtelen.

**11.,** Az épületben DOHÁNYOZNI TILOS! A nemdohányzók védelméről szóló 1999. évi XLII. törvény alapján a dohányzás csak az épületen kívül engedélyezett.

**12.,** Amennyiben az Intézmény működésével kapcsolatban bármely rendellenességet észlelnek, kérjük, értesítsék a Faluház munkatársait a +3662/517-172-es telefonszámon, vagy személyesen a Búvár u. 5. szám alatt!

## Az EzerJóHáz házirendje

**1.,** Az EzerJóHáz az Algyői Faluház és Könyvtár intézményegysége (az intézmény székhelye: Algyő, Búvár u. 5.).

**2., Feladata,**

hogy színhelyül és háttérül szolgáljon az Algyői Ezerjófű Egészségvédő Egyesület tevékenységeihez. Az Ezerjófű Egyesület helyiségét az Egyesület bejegyzése nélkül senki sem használhatja. A borospince és a fölötte lévő klubterem, valamint a pince terasza közösségi térként használható.

**3., Nyitva tartás:**

Az EzerJóHáz előzetes egyeztetés alapján tart nyitva. Egyeztetni a +3662/517-172-es telefonszámon lehet, vagy személyesen a Búvár u. 5. szám alatt.

**4.,** Az intézményt és annak felszerelési tárgyait minden használó és látogató köteles rendeltetésszerűen használni. A nem rendeltetésszerű használatból, illetve a házirend megszegéséből eredő károkért mindenki anyagi felelősséggel tartozik.

**5.,** Az EzerJóHáz berendezési tárgyai az intézményből nem vihetők el!

**6.,** Kizárható az EzerJóHáz használóinak köréből az, aki nem tartja be a Házirendet; aki méltatlan, vagy a közérkölcset sértő viselkedést tanúsít, illetve aki mások nyugalmaát megzavarja.

**7.,** A látogatók vagyontárgyaiért az EzerJóHáz felelősséget nem tud vállalni.

**8.,** A tűzrendészeti előírások betartása mindenkire nézve kötelező.

**9.,** Minden használónak kötelessége ügyelni az Intézmény tisztaságára és használat után maga után rendet rakni.

**10.,** Nem veheti igénybe az EzerJóHáz szolgáltatásait az a személy, aki súlyos fertőző betegségben szenved, vagy bármilyen okból önmagát ellátni képtelen.

**11.,** Az épületben DOHÁNYOZNI TILOS! A nemdohányzók védelméről szóló 1999. évi XLII. törvény alapján a dohányzás csak az épületen kívül engedélyezett.

**12.,** Amennyiben az Intézmény működésével kapcsolatban bármely rendellenességet észlelnék, kérjük, értesítsék a Faluház munkatársait a +3662/517-172-es telefonszámon, vagy személyesen a Búvár u. 5. szám alatt!

## Bérleti díjak

### Faluház

Színházterem	6.000 Ft / óra
Előcsarnok	2.500 Ft / óra
Földszinti kisterem	2.000 Ft / óra
Emeleti klubterem	2.500 Ft / óra

Szabadtéri színpad 6.000 Ft / óra

Hang- és fénytechnika 18.000 Ft / alkalom

Asztal, szék 200 Ft / db / nap

Számítógép, szövegszerkesztés 2.500 Ft / óra

Lakodalom esetén a Faluház bérleti díjáról egyedi megállapodás lehetséges (téli-nyári időszak, szolgáltatások függvényében), de minimum 60.000 Ft.

### Könyvtár

A Könyvtár helyiségeit kizárólag nyitvatartási időben lehet bérbe venni, díja: 5.000 Ft / alkalom.

### Civil Szervezetek Háza

Vásárok számára 8.000 Ft / alkalom

Magánszemélyeknek,  
cégeknek rendezvényekre 20.000 Ft / alkalom

### EzerjóHáz

Magánszemélyeknek,  
cégeknek rendezvényekre 20.000 Ft / alkalom

Az **algyői civil szervezetek, alapítványok** díjmentesen használhatják az intézmény helyiségeit, területét és előnyt élveznek más felhasználókkal szemben.

## KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2015. március 04. napján megtartott rendkívüli nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

### **97/2015.(III.04.) Kt. határozat**

**Tárgy: Az Algyői Faluház és Könyvtár alapító okiratának módosítása**

## HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete a 2015. március 04. napján megtartott ülésén megtárgyalta és elfogadta Molnár Áron polgármester „Az Algyői Faluház és Könyvtár alapító okiratának módosítása” tárgyú előterjesztését és az alábbi határozatot hozta:

1. Algyő Nagyközség Képviselő-testülete jelen határozat 1. számú melléklete szerint módosítja az Algyői Faluház és Könyvtár alapító okiratát.
2. A Képviselő-testület felhatalmazza az aljegyzőt a szükséges intézkedések megtételére.
3. Az egységes szerkezetbe foglalt alapító okirat jelen határozat 2. számú mellékletében található.

A határozatról értesül:

1. Molnár Áron polgármester
2. Angyal Zsolt aljegyző
3. Bene Zoltán intézményvezető
4. MÁK Csongrád Megyei Igazgatósága
5. Pénzügyi és Adócsoport
6. Irattár

K. m. f.

Molnár Áron sk.  
polgármester

Angyal Zsolt sk.  
aljegyző

A kivonat hitelélül:

Okirat száma: 5/2015.

## Módosító okirat

Az Algyői Faluház és Könyvtár Algyő Nagyközség Képviselő-testülete által a 178/2005. (XI.28.) Kt. határozattal jóváhagyott, a 176/2007. (X.31.) Kt. határozattal, a 45/2008. (II.27.) Kt. határozattal, a 99/2009. (V.27.) Kt. határozattal, a 128/2009. (VI.24.) Kt. határozattal, a 41/2010. (II.24.) Kt. határozattal, a 72/2011. (III.30.) Kt. határozattal, a 181/2011. (V.25.) Kt. határozattal, a 187/2012. (V.23.) Kt. határozattal, a 340/2012. (IX.26.) Kt. határozattal, valamint a 79/2013.(III.27.) Kt. határozattal módosított alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján - az Algyő Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete 97/2015.(III.04.) Kt. határozatára figyelemmel - az alábbiak szerint módosítom:

**1. Az alapító okirat 1.2.2. pontjában** „Telephelye(i): 2, telephely megnevezése: Borospince, telephely címe: 6750 Algyő, Kastélykert u. 44.” **szövegrész helyébe** „Telephelye(i): 2, telephely megnevezése: EzerJóHáz, telephely címe: 6750 Algyő, Kastélykert u. 44.” **szöveg lép.**

### Záradék:

Jelen módosító okiratot a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napjától kell alkalmazni.

Algyő, 2015. március 04.

Molnár Áron  
polgármester

Angyal Zsolt  
aljegyző

## KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2015. március 04. napján megtartott rendkívüli nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

### **98/2015.(III.04.) Kt. határozat**

**Tárgy: Erdei közjóléti létesítmény, szerződés módosítása**

## HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete a 2015. március 04. napján tartott ülésén megtárgyalta a Polgármester „Erdi közjóléti létesítmény, szerződés módosítása” tárgyában készült előterjesztését és a következő határozatot hozta:

1. Algyő Nagyközség Képviselő-testülete a 70/2015. (II.26.) Kt. határozat 2. pontjában szereplő 2015. április 10. napjára módosított kivitelezési határidőt 2015. április 24. napjára módosítja, egyebekben a határozatot jóváhagyja.
2. A Képviselő-testület felkéri a Településfejlesztési és Üzemeltetési Csoportot, hogy a Vállalkozási szerződés módosítását készítse el.
3. Algyő Nagyközség Képviselő-testülete felhatalmazza a Polgármestert a Vállalkozási szerződés módosításának aláírására.

A határozatról értesül:

1. Molnár Áron polgármester
2. Angyal Zsolt aljegyző
3. Településfejlesztési és üzemeltetési csoport
4. Pénzügyi és adócsoport
5. Irattár

K. m. f.

Molnár Áron sk.  
polgármester

Angyal Zsolt sk.  
aljegyző

A kivonat hitelélül:

## KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2015. március 04. napján megtartott rendkívüli nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

### **99/2015.(III.04.) Kt. határozat**

**Tárgy: Gázszolgáltatás biztosítása Algyőn**

## HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete a 2015. március 04. napján tartott ülésén megtárgyalta a Polgármester „Gázszolgáltatás biztosítása Algyőn” tárgyában készült előterjesztését és a következő határozatot hozta:

1. Algyő Nagyközség Képviselő-testülete felkéri a hivatal Településfejlesztési és Üzemeltetési csoportját, hogy a Sourcing Hungary Kft. meglévő referencia partnereit nyilatkoztassa a céggel kapcsolatos tapasztalataikról.
2. Algyő Nagyközség Képviselő-testülete kéri, hogy az előterjesztés kerüljön vissza a 2015. március 9-i rendkívüli Képviselő-testületi ülésre.

A határozatról értesül:

1. Molnár Áron polgármester
2. Angyal Zsolt aljegyző
3. Településfejlesztési és üzemeltetési csoport
4. Pénzügyi és Adócsoport
5. Irattár

K. m. f.

Molnár Áron sk.  
polgármester

Angyal Zsolt sk.  
aljegyző

A kivonat hitelélül: