

## KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselőtestületének 2003. április 25. napján megtartott nyilvános ülésének jegyzőkönyvéből.

**58/2003. (IV.25.) Kt. szám**

**Tárgy: 2003. április 25.-i testületi ülés napirendje.**

## HATÁROZAT

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

### NYILVÁNOS ÜLÉS

- 1) Az Önkormányzat 2002. évi zárszámadása.  
Előterjesztő: Polgármester
- 2) Gajdánné Szatmári Mária könyvvizsgáló megbízási szerződése.  
Előterjesztő: Jegyző
- 3) Algyői Faluház és Szabadidőközpont Szervezeti és Működési Szabályzata.  
Előterjesztő: Jegyző
- 4) Algyői Könyvtár és Tájézház Szervezeti és Működési Szabályzata.  
Előterjesztő: Jegyző
- 5) Beszámoló az Algyői Könyvtár és Tájézház 2002. évi tevékenységéről.  
Előterjesztő: Intézményvezető
- 6) Az állatok tartásáról szóló 12/1998. (V.21.) Kt. sz. rendelet módosítása.  
Előterjesztő: Polgármester
- 7) Szerződés szénhidrogénre meddő kút ideiglenes átadására.  
Előterjesztő: Polgármester
- 8) Birtokhasznosítási bizottság tagjának megválasztása.  
Előterjesztő: Polgármester
- 9) Algyő Sportöltöző építés jogi és adózási kérdéseinek rendezése.  
Előterjesztő: Jegyző
- 10) Korsó u. 38. sz. – 1543/4 hrsz. – alatti ingatlan beépítési kötelezettségének meghosszabbítása.  
Előterjesztő: Polgármester
- 11) Öntömörítő hulladékgyűjtő konténer beszerzése és telepítése.  
Előterjesztő: Polgármester
- 12) Szeged és Térsége Területfejlesztési Önkormányzati Társulás Kistérségi Alapja.  
Előterjesztő: Polgármester
- 13) Sport – terület melletti 01736/1 hrsz. alatti területrész eladási ajánlata.  
Előterjesztő: Polgármester
- 14) Algyő, 1771/94 hrsz. alatti építési telek elidegenítése tárgyában hozott 52/2003. (III.28.) Kt. határozat módosítása.  
Előterjesztő: Polgármester

15)1011. hrsz. alatti ingatlan értékesítése.

Előterjesztő: Polgármester

16)A nők munkaerőpiaci re-integrációját célzó ellátási szerződés jóváhagyása.

Előterjesztő: Alpolgármester

17)Tájékoztató az előző ülés óta történt fontosabb eseményekről.

Előterjesztő: Polgármester

18)Egyebek, bejelentések

Előterjesztő: Polgármester

### ZÁRT ÜLÉS

19)1771/35. hrsz.-ú telekfeltöltéssel kapcsolatos megállapodás.

Előterjesztő: Polgármester

20)Gonda Józsefné közlekedési kártérítés ügye.

Előterjesztő: Polgármester

Erről értesül:

1. Dr. Piri József polgármester

2. Dr. Dubecz György jegyző

3. Irattár

Kmf.

Dr. Piri József sk.  
polgármester

Dr. Dubecz György sk.  
jegyző

A kivonat hitelélül:

## KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselőtestületének 2003. április 25. napján megtartott nyilvános ülésének jegyzőkönyvéből.

**59/2003. (IV.25.) Kt. szám**

**Tárgy: Algyő Nagyközség Önkormányzat 2002. évi egyszerűsített beszámolója.**

## HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete az Önkormányzat 2002. évi egyszerűsített beszámolóját elfogadja azzal, hogy a nem aktivált beruházások között szereplő „Új szennyvízhálózat beruházása” megnevezésű 422.279 e Ft értékű beruházás aktiválására sor kell, hogy kerüljön, és erről a képviselő-testület kapjon tájékoztatást.

Felelős: Jegyző

Határidő: következő testületi ülés

Erről értesül:

- 1) Dr. Piri József polgármester
- 2) Dr. Dubecz György jegyző
- 3) Műszaki csoport
- 4) Pénzügyi és adócsoport
- 5) Irattár

Kmf.

Dr. Piri József sk.  
polgármester

Dr. Dubecz György sk.  
jegyző

A kivonat hitelélül:

## KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselőtestületének 2003. április 25. napján megtartott nyilvános ülésének jegyzőkönyvéből.

**60/2003. (IV.25.) Kt. szám**

**Tárgy: Gajdáné Szatmári Mária könyvvizsgáló megbízási szerződése.**

## HATÁROZAT

1. Algyő Község Képviselő-testülete úgy határozott, hogy Gajdáné Szatmári Mária könyvvizsgálóval az önkormányzat könyvvizsgálói feladatainak elvégzésére megbízási szerződést köt 2003. május 1. napjától 2004. április 30. napjáig terjedő időre.
2. A megbízási díj éves összege ÁFA-val együtt 574.800.-Ft., azaz: Ötszázhetvennégyezer-nyolcszáz forint, melynek részletekben történő folyósítása havonta történik.
3. A Képviselő-testület felhatalmazza Dr. Piri József polgármestert a könyvvizsgálói feladatok elvégzésére irányuló megbízási szerződés aláírására.

Erről értesül:

- 1) Dr. Piri József polgármester
- 2) Dr. Dubecz György jegyző
- 3) Kádár András Pénzügyi és adócsoport vezető
- 4) Gajdáné Szatmári Mária könyvvizsgáló Szeged
- 5) Irattár

Kmf.

Dr. Piri József sk.  
polgármester

Dr. Dubecz György sk.  
jegyző

A kivonat hitelül:

## MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

mely létrejött Algyő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete (6750 Algyő, Kastélykert u. 40. – továbbiakban mint **megbízó** , és Gajdáné Szatmári Mária bejegyzett okleveles könyvvizsgáló (6723 Szeged Tó u. 14/B.) – továbbiakban mint **megbízott** között a helyi önkormányzat könyvvizsgálói feladatainak elvégzésére.

I. **A könyvvizsgálat célja:** a gazdasági stabilizációról szóló 1995. évi XLVIII. törvény 120. §-ának módosított 1990. évi LXV. törvény szerint az önkormányzatra kötelező eseti könyvvizsgálati feladatok elvégzésére.

II. **A könyvvizsgálat kiterjed:**

a.) A Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltak betartásának ellenőrzésére és a gazdálkodás megszervezésének általános követelmény-rendezésére.

b.) Az önkormányzat és felügyelete alá tartozó intézmények összevontan tartalmazó, éves:

- egyszerűsített pénzforgalmi jelentésének,
- a könyvviteli mérlegének (leltár-főkönyv-analitika)
- a pénzmaradvány és
- eredmény-kimutatás auditálására.

A feladatok részletezését a megbízó és a megbízott által közösen kidolgozott „könyvvizsgálói munkaprogram” tartalmazza.

A vizsgálat eredményéről a megbízott a vizsgálat befejezését követő 8 munkanapon belül írásos könyvvizsgálói jelentést készít, mely jelentést 5 példányban a megbízó részére átadja

III. **A szerződő felek kötelezettségei és jogai, az együttműködés módja:**

**Megbízó részéről:**

1. A megbízó biztosítja, hogy a megbízott folyamatosan és időben megkapja azokat a dokumentumokat és információkat, amelyek a munkájához szükségesek.
2. A megbízó biztosítja, hogy a megbízott az illetékes munkatársaktól a részletes és az általa igényelt tájékoztatást időben megkapja.
3. A megbízó írásban kérheti a megbízottat, hogy a könyvvizsgálói munkákról legalább negyedévenként „Könyvvizsgálói rész-jelentést” készítsen, melyben a megállapításait rögzíti, a feltárt hibák kijavítására javaslatot tesz.
4. A megbízó az éves beszámoló és annak kiegészítő mellékleteinek átadása előtt „**teljességi nyilatkozatot**” tesz arról, hogy minden, az ellenőrzés elvégzéséhez szükséges adatot a megbízott rendelkezésére bocsátott.
5. A megbízó a feladat teljesítéséről „**Elfogadó nyilatkozatot**” ír alá.
6. A megbízó a feladat ellátására megfelelő körülményeket biztosít.
7. A megbízó tudomásul veszi, hogy a megbízott által készített jelentést nem változtathatja meg, a jelentés változtatásához, a megbízott írásos engedélye szükséges.

### Megbízott részéről:

1. A megbízott köteles nyilatkozni, hogy a szerződés megkötésének törvényes akadálya nincs, továbbá „**Elfogadó nyilatkozatot**” adni a szerződés aláírásával egy időben.
2. A megbízott minden olyan tény esetében, amelyet a megbízó részére végzett tevékenysége során ismert meg, titoktartás kötelezi. A titoktartási kötelezettség alól a megbízottat a megbízó kizárólagosan írásban mentheti fel.
3. A megbízott tevékenysége eredményéről szóló írásos jelentéseket, szakvéleményeket és egyéb írásos állásfoglalásokat harmadik személy részére csak a megbízó engedélyével adhat ki.
4. A megbízott a szerződés teljesítése érdekében **kizárólag saját személyében járhat el.**
5. A megbízott köteles az ellenőrzéshez átadott dokumentációkat, jelentéseket, stb., valamint a megbízás ügyében folytatott levelezéseket öt évig megőrizni.
6. A megbízott a megbízó kérésére vissza kell, hogy szolgáltatson minden olyan dokumentumot, dokumentációt, amelyet a megbízótól vett át a megbízás teljesítése érdekében.
7. A megbízott a könyvvizsgálói jelentés elkészítését, elsősorban annak írásba foglalását a megbízott telephelyén végzi.

### Együttműködés módja:

A felek kölcsönösen kijelentik, hogy a feladat teljesítése során kötelesek együttműködni és a szükséges felvilágosításokat egymásnak megadni.

A jelen szerződést a **megbízó** a szerződés érvényességi ideje alatt csak abban az esetben mondhatja fel, ha a megbízott a szerződésben vállalt kötelezettségeit súlyosan megszegi.

A **megbízott** felmondhatja a szerződést annak érvényességi ideje alatt, amennyiben a megbízó a szerződésben vállalt kötelezettségeinek tartósan nem tett eleget.

Mindkét fél a szerződés felmondásakor köteles írásban indokolni, megjelölni azokat az okokat, melyek értelmében a szerződést felbontja.

### A szerződés ideje:

A felek a szerződést határozott időre, 2003. május 1. napjától 2004. április 30. napjáig kötik meg.

### Megbízási díj:

A felek közösen megállapodott 1 évre vonatkozó megbízási díja:	459.840.- Ft.
Felszámított általános forgalmi adó 25 %:	114.960.- Ft
<b>Összesen:</b>	<b>574.800.- Ft.</b>

azaz: Ötszáznegyvenhatezer 00/100 forint, melyet havonta az alábbi részletezés szerinti összegben, a számla benyújtását követő 5. munkanapon belül a Szeged OTP-nél vezetett 11773353-03509986-00000000 számú számlájára a megbízó átutal.

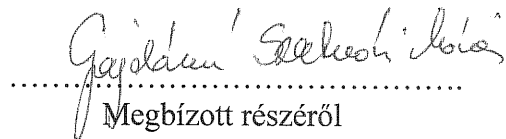
2003. május – 2004. április hónapban: 38.320.- Ft + 9.580.- Ft ÁFA

**Egyéb megállapítások:**

1. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. rendelkezései az irányadóak.
2. A jelen szerződés érvényességével vagy teljesítésével kapcsolatos bármely jogvita esetén a Csongrád Megyei Bíróság kizárólagos illetékességét ismerik el.
3. A szerződő felek a jelen szerződést elolvasás és értelmezés után, mint akaratunkkal mindenben megegyezőt helybenhagyólag aláírták.

Algyő, 2003. április 29.

  
Mégbízó részéről

  
M megbízott részéről

## KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselőtestületének 2003. április 25. napján megtartott nyilvános ülésének jegyzőkönyvéből.

**61/2003. (IV.25.) Kt. szám**

**Tárgy: „Algyői Faluház és Szabadidőközpont Szervezeti és Működési Szabályzata” tárgyban készült előterjesztés napirendről történő levétele.**

## HATÁROZAT

Algyő Nagyközség képviselő-testülete az „Algyői Faluház és Szabadidőközpont Szervezeti és Működési Szabályzata” tárgyban készült előterjesztését leveszi napirendről azzal, készüljön átdolgozott, új előterjesztés az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatáról és ezzel egyidejűleg készüljön el az intézmény Alapító Okiratának módosítási javaslata.

Felelős: Algyői Faluház és Szabadidőközpont vezetője

Határidő: Következő testületi ülés

Erről értesül:

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

Kmf.

Dr. Piri József sk.  
polgármester

Dr. Dubecz György sk.  
jegyző

A kivonat hitelül:



## KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselőtestületének 2003. április 25. napján megtartott nyilvános ülésének jegyzőkönyvéből.

**62/2003. (IV.25.) Kt. szám**

**Tárgy: Algyői Könyvtár és Tájház Szervezeti és Működési Szabályzata.**

## HATÁROZAT

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

A Képviselő-testület az előterjesztés mellékletét képező Algyői Könyvtár és Tájház Szervezeti és Működési Szabályzatát elfogadja.

Erről értesül:

1. Dr. Piri József polgármester
2. Dr. Dubecz György jegyző
3. Ménesi Lajosné intézményvezető
4. Irattár Helyben

Kmf.

Dr. Piri József sk.  
polgármester

Dr. Dubecz György sk.  
jegyző

A kivonat hitelélül:

**Az Algyői Könyvtár és Tájéáz**

**Szervezeti és Működési**

**Szabályzata**

## I. Általános rendelkezések

### *Bevezető:*

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. §. a.) és b.) pontjában kapott felhatalmazása alapján e törvény rendelkezésének figyelembe vételével a következők szerint határozza meg:

### *1. A szervezeti és működési szabályzat (SZMSZ) célja, jogszabályi alapjai:*

#### a.) Az SZMSZ határozza meg az intézmény szervezeti felépítését.

Az SZMSZ az 1997. évi CXL. törvényben megfogalmazott célok és feladatok összehangolt és hatékony megvalósítását szabályozza.

Az SZMSZ határozza meg az intézményi működés belső rendjét, a belső és külső kapcsolatokra vonatkozó megállapításokat és mindazon rendelkezéseket, amelyeket jogszabály nem utal más hatáskörbe.

#### b.) Az SZMSZ létrehozásának jogszabályi alapjai az alábbi törvények és rendeletek:

- 1997. évi CXL. tv. a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről
- 1992. évi XXXVIII. tv. az államháztartásról
- 2001. évi LXIV. tv. a kulturális örökség védelméről
- 60/1998. (III.27.) Kormányzati rendelet a sajtótermékek kötelezpéldányainak szolgáltatásáról és hasznosításáról
- 194/2000. (XI.24.) Kormányzati rendelet a muzeális intézmények látogatásait megillető kedvezményekről
- 6/2001. (I.17.) Kormányzati rendelet a könyvtárhasználókat megillető egyes kedvezményekről
- 1/2000. (I.14.) NKÖM rendelet a kulturális szakemberek szervezett képzési rendszeréről
- 14/2001 (VII.5.) NKÖM rendelet a könyvtári szakfelügyeletről
- 3/1975. (VIII.17.) KM-PM együttes rendelet a könyvtári állományból történő törlésről szóló szabályzat kiadásáról
- 19/1981. (XII.8) MM rendelet a könyvtárközi kölcsönzésről

### *2. Az SZMSZ személyi és időbeli hatálya:*

#### a.) Az SZMSZ-t és a mellékletét képező egyéb belső szabályzatok betartása az intézmény valamennyi közalkalmazottjára nézve kötelező érvényűek.

Az SZMSZ-ben foglalt rendelkezéseket (intézményhasználati szabályzatot) azok is kötelesek megtartani, akik az intézménnyel kapcsolatba kerülnek, valamint igénybe veszik annak szolgáltatásait.

- b.) Az SZMSZ a fenntartó jóváhagyási időpontjával lép hatályba és határozatlan időre szól. Ezzel egyidejűleg hatályát veszti az intézmény előző szervezeti és működési szabályzata.

## II. Az intézmény általános jellemzői:

### 1. Neve, címe, alapfeladatai:

Alapító okirat szerinti megnevezése: Algyői Könyvtár és Tájékozódási Központ

Alapító okirat száma: Algyői Nagyközség Képviselőtestületének 128/2001. (IX.13.) Kt. sz. határozata

Székhelye: 6750 Algyő, Kastélykert u. 63.

T.: 62/517-170; 62/517-171

E-mail: [bibl@algyo.hu](mailto:bibl@algyo.hu)

Telephelye: 6750 Algyő, Kastélykert u. 42.

T.: 62/268-220

Típusa: - nyilvános könyvtár valamint

- közérdekű muzeális gyűjtemény, kiállítóhely

Tevékenységi köre:

92.51 Könyvtári, levéltári tevékenység

92.52 Múzeumi tevékenység, kulturális örökség védelme

22.13 Időszaki kiadvány kiadása

Alaptevékenysége:

- 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:

- az Algyői Hírmondó kiadásának gondozása, szerkesztése
- a Teleház működtetése

### 2. Az intézmény jogállása és képviselete

a.) önálló jogi személyiségű, részben önálló gazdálkodású költségvetési szerv

Alapítója és az alapítás éve: Algyői Községi Tanács 1954.

Az alapító jogutódai és az intézmény fenntartója:

-1973. A Somogyi-könyvtár Algyői Fiókkönyvtára; fenntartó: Szeged Megyei Jogú Város Tanácsa

-1998. Algyői Könyvtár; Fenntartó: Algyő Község Képviselő Testülete

-1999. Algyői Faluház és Könyvtár; fenntartó: Algyő Község Képviselő Testülete

-2001. Algyői Könyvtár és Tájház; fenntartó: Algyő Község Képviselő Testülete

Szakmai felügyelet:

A Nemzeti Kulturális Örökség Minisztériuma, mely jogkörét átruházza a szakfelügyelőkre, valamint a

Somogyi Károly Városi és Megyei Könyvtárra és a Móra Ferenc Múzeumra

Az intézményi bélyegzők felirata és lenyomata:

Hosszú bélyegző: Algyő Nagyközség Önkormányzata  
Könyvtár és Tájház

6750 Algyő, Kastélykert u. 63.

Tel./fax: (62)517-170, 517-171

Körbélyegző: Algyő Nagyközség Önkormányzata  
Könyvtár és Tájház

Algyő

Lenyomat:

Algyő Nagyközség Önkormányzata  
Könyvtár és Tájház  
6750 Algyő, Kastélykert u. 63.  
Tel./fax: (62) 517-170; 517-171  
Adószám: 15358433-2-06



b.) Az intézmény képviselője: a kinevezett intézményvezető

### III. A könyvtárnak a könyvtári rendszerben elfoglalt helye:

Mint nyilvános könyvtár 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 – a könyvtári törvény 55.§ (1) bek. a) pontja alapján – az 1. sz. melléklet tartalmazza.)

### IV. Gyűjtőkör

- Az intézmény vezetője köteles a könyvtár állományát a képviselő-testület által meghatározott évi költségvetésből tervszerűen gyarapítani. A gyarapításnak az intézmény által ellátott feladatokhoz kell igazodnia.

- A Tájház állománya többnyire adományokból tevődik össze. A Tájház gyűjti az Algyő történetéhez, gazdálkodásához, iparához, népéletéhez kapcsolódó tárgyakat, dokumentumokat (fotókat, videófilmeket, újságcikkeket).  
(A részletes útmutatót a gyűjtőköri szabályzat – 2.sz. melléklet - tartalmazza)

## V. Intézményhasználati szabályzat

Az Algyői Könyvtár és Tájházat nyitvatartási időben bárki igénybe veheti, aki a használati szabályzatban és a házirendben előírtaknak megfelel, és az abban foglaltakat betartja.

Ezen túl a könyvtárhasználó jogosult bármely nyilvános könyvtár szolgáltatásainak igénybevételére.

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

## VI. A könyvtár szervezete és működése

### 1. Az intézmény felelős vezetője és feladatköre:

Az intézmény vezetője felelős az intézmény szakszerű és törvényes működéséért, az ésszerű és takarékos gazdálkodásért, vagyonkezelésért, gyakorolja a munkáltatói jogokat, és dönt az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet jogszabály nem utal más hatáskörébe.

Az intézményvezető jogkörét, felelősségét, feladatait a fenntartó határozza meg.

Feladata: -az intézmény vezetése

- a szakmai munka irányítása és ellenőrzése
- a rendelkezésre álló költségvetés alapján a működéshez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása
- a munkáltatói, valamint a kötelezettségvállalási jogkör gyakorlása
- az intézmény képviselete
- együtműködés biztosítása az intézményekkel és civil szervezetekkel

### 2. Az intézményvezető munkatársai

Az intézményvezető közvetlen munkatársai munkájukat munkaköri leírásuk, valamint az intézményvezető közvetlen irányítása mellett végzik. Az intézmény vezetője és munkatársai heti rendszerességgel tartanak munka-megbeszélést, amelyről írásban emlékeztető feljegyzés készül.

Az intézményvezető tartós távolléte esetén (betegség, szabadság) a teljes vezetési jogkör gyakorlását a beosztott könyvtáros végzi.

3. Az intézmény munkáját az 1997. évi CXL. tv. figyelembe vételével éves munkaterv, az SZMSZ, és az intézményhasználati szabályzat alapján végzi.
  4. A működésével kapcsolatos *döntések* előkészítésében, végrehajtásában az ügynek megfelelően részt vesznek az intézményben dolgozó közalkalmazottak, használók és az Algyői Hírmondó szerkesztőbizottságának tagjai.
  5. Az intézmény a jogszabályban előírt *nyilvántartásokat* köteles vezetni az alkalmazottak, és a használók adatairól. Az adatok hivatali titokként kezelendők, csak a jogszabályban előírt esetekben adhatók ki. (Adatvédelmi tv.)
  6. *A munka belső ellenőrzésének rendje*  
Az ellenőrzés az intézményvezető jogköre, kiterjed:
    - a munkaköri leírásban rögzített feladatokra
    - a munkarendre
    - a jelenléti ívek vezetésére
  7. *A munka külső ellenőrzésének rendje*
    - a.) Az önkormányzatról szóló 1990. évi LXV. tv. 92.§-a rendelkezik az önkormányzatok ellenőrzési tevékenységéről.  
Az ellenőrzés kiterjedhet:
      - az intézmény működésére és tevékenysége egészének felmérésére
      - az intézmény pénzügyi, gazdasági ellenőrzésére
      - 3/1975 ( VIII.17 ) KM-PM együttes rendelet alapján az állományellenőrzésre és az állománykivonásra
      - az 1997. évi CXL. tv. alapján az országos könyvtári szakértői névjegyzékben szereplő szakértők közreműködésével értékeli a könyvtár szakmai tevékenységét
    - b.) A minisztérium szakfelügyelet keretében ellenőrzi az 1997. évi CXL. törvény, a könyvtári tevékenységre vonatkozó jogszabályok, a szakmai követelmények és normatívák betartását valamint a központi támogatások felhasználását.
8. *A kapcsolattartás formái:*
- a) Belső kapcsolattartás
    - munkaértekezletek
    - közalkalmazotti tanács ( Kjt. 14.§. (1.)
  - b) Az intézmény külső kapcsolatai
    - más helyi intézményekkel, civil szervezetekkel, használókkal, olvasókkal
    - fenntartóval
    - szakmai szervezetekkel

A kapcsolattartás rendszeres formái: értekezletek, fórumok, testületi-ülések, továbbképzések, személyes beszélgetések, tájékoztatók.

## **VII. Az intézmény gazdálkodása**

Az intézmény gazdálkodási módja:

Az intézmény pénzügyi- gazdasági feladatát tekintve részben önálló gazdálkodó, az előirányzatok felett rendelkezési jogosultság szempontjából részjogkörrel rendelkező költségvetési szerv.

Aláírási és utalványozási joga a kinevezett intézményvezetőnek van.

Gazdálkodási feladatainak ellátását külön megállapodásban foglaltak szerint Algyő Nagyközség Önkormányzat Polgármesteri Hivatal végzi.

Az Algyői Könyvtár és Tájékház a vonatkozó pénzügyi szabályoknak megfelelően működik.

A gazdálkodáshoz szükséges fedezet a

92 310	Könyvtári tevékenység
92 320	Múzeumi tevékenység, kiállítások valamint
22 120	Lapkiadás szakfeladaton van előirányozva

Az intézmény valamennyi dolgozójának kötelessége, hogy a könyvtár és tájékház állományát, tárgyait és minden vagyonát megóvja, és a védelmét biztosítsa.

## **VIII. A közalkalmazottak továbbképzési rendje**

A továbbképzések rendjét az 1/2000. sz. NKÖM rendelet szabályozza.

Az intézményvezető hét évre szóló továbbképzési tervet készít, melynek megvalósítása során az intézmény valamennyi felsőfokú és középfokú végzettséggel rendelkező dolgozója akkreditált, ill. OKJ-s továbbképzésben részesül.

## **IX. Zárórendelkezések**

- E Szervezeti és Működési Szabályzat Algyő Nagyközségi Önkormányzat Képviselő Testülete jóváhagyásával lép hatályba, s egyúttal a korábbi SZMSZ-ek hatályukat veszítik.
- Az SZMSZ módosítását az intézményvezető javasolhatja a képviselő-testületnek:
  1. ha az intézmény működési körülményeiben lényeges változás következik be,
  2. ha az intézmény tevékenységét egy új jogszabály lényegesen módosítja,
  3. ha a jogszabálynak a gyakorlatban valamelyik pontja nem vált be.



- Az SZMSZ mellékletei:
  - küldetésnyilatkozat
  - gyűjtőköri szabályzat
  - intézmény-használati szabályzat
  - térítéses szolgáltatások
  - rövidített könyvtárhasználati szabályzat

Algyő, 2003. április 25



*Ménesi Lajosné*  
Ménesi Lajosné  
intézményvezető

# Felügyelet

Szakmai

Nemzeti Kulturális Örökség Min.  
Somogyi Károly Városi és Megyei Könyvtár  
Móra Ferenc Múzeum

Tárház

Algyői Hírmondó

Teleház

Fenntartói

Könyvtár

**Olvasószolgálat**  
-beiratkozás  
-kölcsonzés  
-tájékoztató  
-könyvtárközi kölcs.  
-helyben használat  
-rendezvény-szervezés

**Állományalakítás**  
-állománygyarapítás  
-állományba vétel  
-állományapasztás

**Állománygondozás**  
-raktározás  
-állományellenőrzés  
-állományvédelem

**Katalogizálás**

**Iratkezelés**

-letárolás

-feldolgozás

-rendezvények szervezése

-cikkek összegyűjtése  
-cikkek gépelése  
-szerkesztés  
-hirdetés-felvétel  
-terjesztés

-fénymásolás  
-számítógép-használat  
-Internet-használat  
-faxolás  
-szkennerezés  
-nyomtatás  
-spirálózás

**Személyi feltételek: 1 fő intézményvezető  
1 fő beosztott könyvtáros  
1 fő megbízási díjas gazdasági ügyintéző és 1 fő megbízási díjas takarító**

## 1. sz. melléklet

### Az Algyői Könyvtár Küldetésnyilatkozata

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

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 első és legfontosabb cél, hogy a könyvtárhasználó a legrövidebb időn belül pontos információt kapjon. Ehhez teljes körű szolgáltatást kell nyújtani.
2. Tájékoztatással és a könyvtári dokumentumok (könyvek, hanglemezek, videokazetták, CD-ROM-ok, periodikák ) helyben használatával ill. kölcsönzésével hozzáférést kell biztosítani az információ minden megjelenési formájához.
3. A számítógépes-hálózat és az Internet hozzáférés biztosításával lehetővé kell tenni az ország bármely könyvtárával az azonnali kapcsolat létesítését és a könyvtárközi kölcsönzést.
4. Biztosítani kell, hogy a nem kölcsönözhető dokumentumokról (a szerzői jogi törvény figyelembe vételével) másolatot (fénymásolás, szkennerezés, nyomtatás) kaphasson az igénybevevő.
5. A gyűjteményt folyamatosan kell fejleszteni, feltárni és rendelkezésre bocsátani.
6. Szükséges gyűjteni a közhasznú és a helyismereti információkat.
7. Kulturális és ismeretterjesztő tevékenységgel, rendezvényekkel be kell kapcsolódni Algyő kulturális életébe ( író-olvasó találkozók, műsoros előadások, vetélkedők, stb.)
8. Szükségszerű az oktatási intézményekkel való szoros kapcsolat (mesefoglalkozások, könyvtári órák, könyvtárhasználati ismeretek elsajátítása).
9. Fontos célkitűzés a civil szervezetekkel való kapcsolat fenntartása.
10. Az önkormányzattal közösen meg kell találni azokat a lehetőségeket, amelyek előbbre viszik a könyvtár fejlesztését, és ezzel párhuzamosan a település is fejlődik.
11. Ki kell használni a pályázati lehetőségeket. A sikeresség érdekében célszerű biztosítani az önerőt.
12. A fenti célok szükségszerű velejárói a szakmai továbbképzéseken, fórumokon való részvétel.

Algyő, 2003.04.25.

## 2. sz. melléklet

### Az Algyői Könyvtár és Tájékház 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 Algyő Tájékház közérdekű muzeális gyűjtemény és kiállítóhely, így gyűjtőkörét is e funkció határozza meg.

Mindkét 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 segítői kiadványai (tankönyvek, munkafüzetek, cd-k), valamint a könyvtár számítástechnikai kiadványai.

#### 3. Segédkönyvtár:

Itt helyezzük 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. Folyóirattár:

A megvásárolt periodikák jelentős részét 1 évig őrizzük meg. Tartósan csak a Magyar Közlönyt 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 kht. (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 SZIRÉN 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.)

### **A tájházra vonatkozó rendelkezések**

A tájház az 1997. évi CXL. tv. 48.§-a alapján közérdekű muzeális gyűjtemény és kiállítóhely, így gyűjtőkörét is e funkció határozza meg.

Gyűjteményét többnyire csak adakozás útján tudja gyarapítani. A gyarapodást leltárkönyvben tartja nyilván.

Gyűjti: -az Algyőre vonatkozó tárgyakat,

-videofilmeket,

-kéziratokat, naplókat, leveleket, dolgozatokat, bizonyítványokat,

-a településről készült képeket, képeslapokat, térképeket,

-újságkivágatokat.

Algyő, 2003. április 25.



*3. sz. melléklet*  
**Használati szabályzat**

**I. Általános tudnivalók**

Bevezető:

Jelen szabályzatot Algyő Nagyközség Önkormányzat Képviselő Testülete A kulturális javak védelméről és a muzeális értékekről, a nyilvános könyvtári el-látásról 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 Könyvtár*

- Általános gyűjtőkörű, nyilvános közkönyvtár. A gyűjteményhez, szolgáltatásokhoz való hozzáférést állampolgári jogon biztosítja.
- Fenntartója: Algyő Nagyközség Önkormányzata
- A könyvtárban kap helyet a Teleház, melynek használati szabályai-ról a III. fejezet ad tájékoztatást.
- Külön épületben működik a Tájékház, 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 tárgyai-nak 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 szol-gáltatások:

Ezek

- a könyvtár nyilvános helyiségei (olvasóterem, kölcsönző, gyermek-részleg) egyénileg és csoportosan megtekinthetők,
- információ kérhető a könyvtár gyűjtőköréről, állományáról, szolgál-tásairól,
- az olvasó tájékoztatást kaphat más könyvtárak állományáról, szolgál-tásairól, 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 valódiságát 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 könyvek és folyóiratok kölcsönzési ideje 21 nap, mennyisége 6 db, kötelező olvasmányokból max. 3 db.,
- a „H” jelzéssel ellátott könyvek egyhetes időre vihetők el,
- a kézikönyvek munkaszüneti- és ünnepnapokra kölcsönözhetők,
- videófilmek kölcsönzése térítési díj ellenében történik, határideje 3 nap (díját az SZMSZ 4.sz. melléklete tartalmazza.)
- kölcsönözni csak a tartozások (dokumentum, díj tartozások) rendezése után lehet,

- az olvasó a szabadpolcokon elhelyezett állományt kölcsönözheti - kivétel ez alól a kézikönyvtár, valamint a helybenhasználatra kijelölt állományrészek. ( SZOFI-PONT tankönyvei, munkafüzetei, CD-ROM-ok .)

#### 6. Hosszabítás

- a kölcsönzési határidő hosszabbítására a lejáratí 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
- Be nem hajtható követeléseinket jogi úton érvényesítjük a bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény alapján.

#### 9. Elvesztett dokumentumok pótlása

- Az elvesztett 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 kötetés költségeit is.

#### 10. Helyben használat

- A beiratkozott olvasó helyben használhatja a kézikönyvtári állományt, a SZOFI-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 szak-könyveket – 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 díjtételt az SZMSZ 4. sz. melléklete tartalmazza).
- 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 gyermekrészleg 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:	fél 10-12;	13-18 óráig
Kedd:	fél 10-12;	13-18 óráig
Szerda:	fél 10-12;	13-18 óráig
Csütörtök:		13-18 óráig
Péntek:	fél 10-12;	13-18 óráig

### III. A Teleház használati szabályzata

1. A Teleházat és szolgáltatásait bárki igénybe veheti.
2. A számítógépeket és az internetet 10 év alatt segítséggel lehet használni.
3. A Teleház szolgáltatásai térítéskötelesek. (A szolgáltatások díjait az SZMSZ 4. sz. melléklete tartalmazza.)
4. Nyitvatartási ideje azonos a könyvtaréval.

### IV. A Tájház használati szabályzata

1. Az épület helyiségei:
  - fedett előtér
  - előtér
  - mosdók, wc-k
  - kovácsműhely
  - konyha
  - szoba
  - iroda
  - gang
  - kézműves foglalkoztató
  - nyitott kocsiszín (1)
  - nyitott kocsiszín (2)
2. A gyűjteményi rész (kovácsműhely, szoba, konyha, gang, nyitott kocsiszínek) megtekinthető bárki számára.  
A belépés díjtalan.
3. A kézműves foglalkoztató különböző civil szervezetek, intézmények számára rendezvényeik lebonyolítására igénybe vehető.  
Állandó és időszakos szakkörök helyszíne.
4. Az épülethez tartozó udvar szabadtéri programok rendezésére előzetes megbeszélés alapján bárki használhatja.
5. Az udvaron épült kemencét szintén előzetes megbeszélés alapján bárki használhatja.
6. Nyitva tartás:

Hétfő:		13-19 óra
Kedd:	9-12;	13-18 óra
Szerda:		13-17 óra
Csütörtök:	9-13	
Péntek:		13-17 óra
7. A rendezvények lebonyolításakor nem ragaszkodunk a nyitvatartási idő betartásához.

4. sz. melléklet

**Az Algyői Könyvtár és Teleház térítéses szolgáltatásai**

- fénymásolás (A/4-es egyoldalas)	10,- Ft
- fénymásolás (A/4-es kétoldalas)	20,- Ft
- fénymásolás (A/3-as egyoldalas)	20,- Ft
- fénymásolás (A/3-as kétoldalas)	30,- Ft
100 oldal fölötti másolás esetén 25% kedvezmény	
- nyomtatás (fekete-fehér szöveg)	20,- Ft
- nyomtatás (fekete-fehér rajz, kép)	50,- Ft
- nyomtatás (színes szöveg)	40,- Ft
- nyomtatás (színes kép)	400,- Ft
- fax oldalanként (hazai)	100,- Ft
- fax oldalanként (külföldi)	200,- Ft
- számítógép használat (pl. szövegszerkesztés,)	100,- Ft/óra
- számítógépes játék	150,- Ft/óra
- Internet használat és e-mailezés	260,- Ft/óra
	<i>de minimum 100,-Ft!</i>
- szkennelés és nyomtatás (fekete)	100,-Ft
- szkennelés és nyomtatás (színes)	400,-Ft
- szkennelés lemezre (+flopy ára)	50,-/kép
- spirálozás (10-130 oldalig)	200-350,- Ft
- könyvek előjegyzése és kiértékelés: alapdíj	50,- Ft
	+ a mindenkori postaköltség
- videókazetta kölcsönzése:	100,-Ft/nap
- Algyői Hírmondó árusítása	50,- Ft/szám

5. sz. melléklet

**Könyvtárhasználati szabályzat**  
(rövidített változat)

Az alábbi könyvtárhasználati szabályzatot kötelesek a használók betartani:

1. A beiratkozás díjtalan.
2. A beiratkozáshoz személyi igazolvány, útlevel vagy tartózkodási engedély szükséges. Az adatokat az intézmény kizárólag a nyilvántartás számára használja.
3. Az olvasó a személyes adataiban történt változást köteles bejelenteni.
4. A kölcsönzési idő 21 nap, mennyisége 6 db, kötelező olvasmányokból max. 3 db.  
A „H” jelzésű könyvek egyhetes időre, a kézikönyvek munkaszüneti és ünnepnapokra kölcsönözhetőek.
5. A kölcsönzési idő hosszabbítására két alkalommal van lehetőség személyesen, telefonon vagy e-mailen.
6. Késedelmi díj:

I. felszólító (28 nap után)	100,- Ft
II. felszólító (újabb 15 nap után)	200,- Ft
III. felszólító (tértivevényes, újabb 15 nap után)	400,- Ft
7. Az elveszett vagy megrongálódott dokumentum pótlása:
  - a) azonos kiadású példánnyal vagy másolatával
  - b) a könyvtár által megállapított gyűjteményi értéken megtéríteni (az eredeti többszöröse is lehet.)
8. Helyben használhatók:
  - kézikönyvek
  - SZOFI-PONT kiadványai
  - Multimédia gyűjtemény
  - Képviselő-testületi jegyzőkönyvek
  - Játékok
9. A könyvtárközi kölcsönzés feltételeit a kölcsönadó könyvtár szabja meg.
10. A szabályzatot be nem tartó olvasóktól a könyvtár megvonhatja a használat jogát.
11. A használó kérésére a részletes könyvtárhasználati szabályzatot rendelkezésre bocsátjuk.

## KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselőtestületének 2003. április 25. napján megtartott nyilvános ülésének jegyzőkönyvéből.

**63/2003. (IV. 25.) Kt. szám**

**Tárgy: Beszámoló az Algyői Könyvtár és Tájégház 2002. évi tevékenységéről.**

## HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete megtárgyalta az Algyői Könyvtár és Tájégház 2002. évi tevékenységéről szóló beszámolót és az alábbi határozatot hozza:

A Képviselő-testület tudomásul veszi és elfogadja az Algyői Könyvtár és Tájégház 2002. évi tevékenységéről szóló beszámolót.

Erről értesül:

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

Kmf.

Dr. Piri József sk.  
polgármester

Dr. Dubecz György sk.  
jegyző

A kivonat hitelélül:



## KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselőtestületének 2003. április 25. napján megtartott nyilvános ülésének jegyzőkönyvéből.

**64/2003. (IV. 25.) Kt. szám**

**Tárgy: Szerződés szénhidrogénre meddő kút ideiglenes átadására.**

## HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete megtárgyalta dr. Piri József polgármester 22-67/2003. számú „Szerződés szénhidrogénre meddő kút ideiglenes átadására” tárgyú előterjesztését és az alábbi döntést hozza:

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a Mol Rt tulajdonában lévő Alg-27 számú megfigyelő kút hasznosításával kapcsolatos további tárgyalásokra az alábbi feltételek figyelembevételével:

- 1) Sajátos körülményekre tekintettel és arra, hogy hosszabb idő óta a Mol Rt nem használja a kutat, döntsön a tulajdonjog átadásáról az önkormányzat részére.
- 2) Amennyiben a Mol Rt meghatározott időre adja a kutat használatba, akkor legalább 25-30 éves időtartamot kell megjelölni azzal, hogy ez idő alatt az ideiglenes átadásra vonatkozó szerződést felmondani nem lehet, de lehetővé kell tenni azt, hogy az önkormányzat esetleg lemondhasson a kút a használatáról.
- 3) A kút ideiglenes átadására vonatkozó szerződés megszűnésekor az eredeti állapot helyreállítását nem kérheti a Mol Rt.

Erről értesül:

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

Kmf.

Dr. Piri József sk.  
polgármester

Dr. Dubecz György sk.  
jegyző

A kivonat hitelélül:

## KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselőtestületének 2003. április 25. napján megtartott nyilvános ülésének jegyzőkönyvéből.

**65/2003. (IV. 25.) Kt. szám**

**Tárgy: Birtokhasznosítási bizottság tagjának megválasztása.**

## HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete megtárgyalta a Polgármester „Birtokhasznosítási bizottság tagjának megválasztása” tárgyban készült előterjesztését és az alábbi határozatot hozza:

- 1) Algyő Nagyközség képviselő-testülete a helyi birtokhasznosítási bizottságba Dr. Gubacsi Ede agrártanácsnokot delegálja.
- 2) A képviselő-testület felhívja a polgármestert, hogy gondoskodjon a bizottsági tag regisztrálásáról.

Erről értesül:

- 1) Dr. Piri József polgármester
- 2) Dr. Dubecz György jegyző
- 3) Dr. Gubacsi Ede tanácsnok
- 4) Nemzeti Földalapkezelő Szervezet megyei irodája (Szeged, Deák F. u. 17.)
- 5) Irattár Helyben

Kmf.

Dr. Piri József sk.  
polgármester

Dr. Dubecz György sk.  
jegyző

A kivonat hitelélül:

## KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselőtestületének 2003. április 25. napján megtartott nyilvános ülésének jegyzőkönyvéből.

**66/2003. (IV. 25.) Kt. szám**

**Tárgy: Algyő Sportöltöző építés jogi és adózási kérdéseinek rendezése.**

## HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete megtárgyalta az Algyő sportöltöző építés jogi és adózási kérdéseinek rendezéséről szóló előterjesztését és az alábbi határozatot hozza:

- 1) Képviselő-testület elfogadja az előterjesztés szerinti rendezést és hozzájárul a telekmegosztáshoz, valamint ahhoz, hogy a már megosztott telekrészt az önkormányzat beapportálja a GYEVIÉP Kht-ba.
- 2) Képviselő-testület kinyilvánítja azt a szándékát, hogy a sportöltözőt nem saját céljára, hanem eladási szándékkal építette.
- 3) A GYEVIÉP Kht állítsa össze a sportöltöző teljes aktiválásáról szóló számlát az önkormányzat felé.
- 4) Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az adásvételi szerződés aláírására.

Erről értesül:

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

Kmf.

Dr. Piri József sk.  
polgármester

Dr. Dubecz György sk.  
jegyző

A kivonat hitelül:

## KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselőtestületének 2003. április 25. napján megtartott nyilvános ülésének jegyzőkönyvéből.

**67/2003. (IV.25.) Kt. szám**

**Tárgy: Korsó u. 38. sz. – 1543/4 hrsz. – alatti ingatlan beépítési kötelezettségének meghosszabbítása.**

## HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Önkormányzata megtárgyalta Dr. Dubecz György jegyző „Algyő, Korsó u. 38. sz. – 1543/4 hrsz. – alatti ingatlan beépítési kötelezettségének meghosszabbítása” tárgyban készült előterjesztést.

A tulajdonos által leírt indokot figyelembe véve, méltányossági alapon a beépítési kötelezettségre megállapított határidőt 2004. október 29. napjáig meghosszabbítja.

Erről értesül:

- 1) Dr. Piri József polgármester
- 2) Dr. Dubecz György jegyző
- 3) Műszaki csoport
- 4) Fodor László Algyő, Szüret u. 54.
- 5) Irattár

Kmf.

Dr. Piri József sk.  
polgármester

Dr. Dubecz György sk.  
jegyző

A kivonat hitelélül:

## KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselőtestületének 2003. április 25. napján megtartott nyilvános ülésének jegyzőkönyvéből.

**68/2003. (IV.25.) Kt. szám**

**Tárgy: Öntömörítős hulladékgyűjtő konténer beszerzése és telepítése.**

## HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete megtárgyalta dr. Piri József polgármester 22-69/2003. számú „Öntömörítős hulladékgyűjtő konténer beszerzése és telepítése” tárgyban készült előterjesztését és az alábbi határozatot hozza:

1./ A Képviselőtestület jóváhagyja a határozat mellékletét képező engedélyokirat szerinti öntömörítős hulladékgyűjtő konténer beszerzés és telepítés beruházást 6.040 eFt előirányzati összeggel.

2./ A Képviselőtestület a berendezés beszerzéséhez az AVERMANN-HORVÁTH Kft. 2003.04.15. keltű, 4.112 eFt+ÁFA összegű ajánlat alapján készített pályázat 2.056 eFt saját erő-, valamint a telepítés munkálatainak pénzügyi fedezetét.

3./ A Képviselőtestület felhatalmazza a polgármestert az 1. pontban jóváhagyott beszerzéshez szükséges támogatás elnyerése érdekében a pályázatot nyújtsa be a BM Településüzemeltetési Irodához.

4./ A Képviselőtestület nyilatkozik, hogy az Államháztartás alrendszereiből folyósított támogatásból eredően lejárt és ki nem egyenlített tartozása nincs.

5./ A Képviselőtestület nyilatkozik, arról hogy az 1. pont szerinti berendezések 10 éven túl önkormányzati tulajdonban maradnak és az önkormányzat gondoskodik a tárolók fenntartásáról.

6./ A Képviselőtestület a támogatás nem szabályszerű felhasználása esetén hozzájárul a pályázat kiírója részére a pénzügyi eszközök azonnali beszedési megbízással történő visszahívásához.

A határozatról jegyzőkönyvi kivonaton értesítést kap Dr. Piri József polgármester, Dr. Dubecz György jegyző, a Műszaki csoport, valamint az Adó és pénzügyi csoport.

k. m. f.

Dr. Piri József s.k.  
polgármester

Dr. Dubecz György s.k.  
jegyző

Kiadmány hitelélül:

## ENGEDÉLYOKIRAT

- 1./ A Beruházó megnevezése: Algyő Nagyközség  
Önkormányzata
- 2./ A Beruházás megnevezése: Öntömörítős hulladékgyűjtő konténer  
beszerzés és telepítés
- 3./ Beruházás helye: Algyő Nagyközség, hulladékudvar
- 4./ A beruházás kapacitása: 2 db TT-24 m<sup>3</sup>-es préstartály  
1 db Sp-12 présfej
- 5./ Költségelőirányzat: 6.040 e Ft

### Éves előirányzat

összegek: 1 000.- Ft-ban

Megnevezés	2002. év	2003. év	<u>Összesen</u>
2 db tartály és 1 db présfej	-	5.140	5.140
elektromos vezeték kiépítés		900	900
Összesen		6.040	6.040

#### Pénzügyi forrás

a.) állami támogatás	-	3.084	3.084
b.) saját forrás			
- berendezésre	-	2.056	2.056
- elektromos vezeték kiépítés /DÉMÁSZ -nak pü.forrásátadás/		900	900

A beruházás kezdésének időpontja: 2003. III. negyedév  
A beruházás befejezésének időpontja: 2003. IV. negyedév

Egyéb: A beruházás módosítását Algyő Község Képviselőtestülete 68/2003. (IV.25.)  
Kt. számú határozatával hagyta jóvá.

Dr. Dubecz György s.k.  
Jegyző

Dr. Piri József s.k.  
polgármester

Kiadmány hitelül:

## KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselőtestületének 2003. április 25. napján megtartott nyilvános ülésének jegyzőkönyvéből.

**69/2003. (IV.25.) Kt. szám**

**Tárgy: Szeged és Térsége Területfejlesztési Önkormányzati Társulás Kistérségi Alapja.**

## HATÁROZAT

Algyő Nagyközség képviselő-testülete megtárgyalta dr. Piri József polgármester a „Szeged és Térsége Területfejlesztési Önkormányzati Társulás Kistérségi Alapja” tárgyban készült előterjesztését és az alábbi határozatot hozza:

A képviselő-testület hozzájárul ahhoz, hogy Algyő Nagyközség Önkormányzata, mint a Szeged és Térsége Területfejlesztési Önkormányzati Társulás tagja, a Kistérségi Alapra, - lakosságszám arányosan, a településre jutó összeget - 273.696.- Ft, azaz Kettőszázhetvenháromezer hatszázkilencvenhat forintot befizessen.

Határidő: 2003. május 30.

Felelős: Pénzügyi csoportvezető

Erről értesül:

- 1) Dr. Piri József polgármester
- 2) Dr. Dubecz György jegyző
- 3) Szeged és Térsége Területfejlesztési Önkormányzati Társulás
- 4) Pénzügyi és adócsoport
- 5) Irattár Helyben

Kmf.

Dr. Piri József sk.  
polgármester

Dr. Dubecz György sk.  
jegyző

A kivonat hitelélül:

## KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselőtestületének 2003. április 25. napján megtartott nyilvános ülésének jegyzőkönyvéből.

**70/2003.(IV. 25.) Kt. szám**

**Tárgy: Sport terület melletti 01736/1 hrsz. alatti területrész eladási ajánlata.**

## HATÁROZAT

Algyő Község Képviselőtestülete megtárgyalta a dr. Piri József polgármester „Sport terület melletti 01736/1 hrsz. alatti területrész eladási ajánlata” tárgyban készült előterjesztését és az alábbi határozatot hozza:

- 1) A képviselő-testület a 01736/1 hrsz. alatti területből, a település szerkezet megfelelő figyelembevételével kialakított térmértékű terület m<sup>2</sup>-ének 300.- Ft-os vételáron történő megvásárlásához hozzájárul és felhatalmazza a polgármestert a felmért, térképekkel, vázrajzokkal igazolt nagyságú terület adásvételi szerződésének aláírására.
- 2) A telekalakítással kapcsolatos költségek az önkormányzatot terhelik.
- 3) A képviselő-testület az ingatlanvásárlás forrásaként a 2003. évi költségvetés általános tartalékában szereplő pénzeszközt jelöli meg.
- 4) A képviselő-testület utasítja a Jegyzőt, hogy az Önkormányzat 2003. évi költségvetésének soron következő módosításánál a fenti rendelkezést vegye figyelembe.

Erről értesül:

- 1) Dr. Piri József polgármester
- 2) Dr. Dubecz György jegyző
- 3) Műszaki csoport
- 4) Lele János Algyő, Téglás u. 11.
- 5) Irattár helyben

K.m.f.

Dr. Piri József s.k.  
polgármester

Dr. Dubecz György s.k.  
jegyző

Kivonat hitelélül:



## KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselőtestületének 2003. április 25. napján megtartott nyilvános ülésének jegyzőkönyvéből.

**71/2003.(IV. 25.) Kt. szám**

**Tárgy: Algyő, 1771/94 hrsz. alatti építési telek elidegenítése tárgyában hozott 52/2003. (III.28.) Kt. számú határozat módosítása.**

## HATÁROZAT

Algyő Község Képviselőtestülete megtárgyalta a dr. Piri József polgármester „Algyő, 1771/94 hrsz. alatti építési telek elidegenítése tárgyában hozott 52/2003. (III.28.) Kt. számú határozat módosítása” tárgyban készült előterjesztését és az alábbi határozatot hozza:

- 1) A képviselő-testület a Sport utcában lévő 1771/94 hrsz. alatti beépíthető építési telket értékesítésre kijelöli 4 éves beépítési kötelezettséggel.
- 2) A 1771/94 hrsz.-ú 1763 m<sup>2</sup> terjedelmű telek eladási árát minimum 3.000.- Ft/m<sup>2</sup> összegben állapítja meg, a vételár szerződés aláírásakor történő egyösszegű kifizetésével.  
A képviselő-testület versenytárgyaláson kíván dönteni a vevő személyét illetően.
- 3) A képviselő-testület felkéri a Jegyzőt a telek értékesítésével – pályázat meghirdetésével és a versenytárgyalás lefolytatásával - kapcsolatos intézkedések megtételére.
- 5) A képviselő-testület felhatalmazza a Polgármestert, az eredményes pályáztatást követően az ingatlan értékesítésével kapcsolatos adásvételi szerződés aláírására.

Erről értesül:

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

K.m.f.

Dr. Piri József s.k.  
polgármester

Dr. Dubecz György s.k.  
jegyző

Kivonat hitelélül:

## KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselőtestületének 2003. április 25. napján megtartott nyilvános ülésének jegyzőkönyvéből.

**72/2003. (IV.25.) Kt. szám**

**Tárgy: „Algyő 1011 hrsz. alatti ingatlan értékesítése” tárgyban készült előterjesztés napirendről történő levétele.**

## HATÁROZAT

Algyő Nagyközség képviselő-testülete az „Algyő 1011 hrsz. alatti ingatlan értékesítése” tárgyban készült előterjesztését leveszi napirendről azzal, hogy a következő testületi ülésen dönt az 1011 hrsz. alatti ingatlan értékesítéséről mivel a képviselők az ülés megkezdése előtt kapták meg az előterjesztést.

Erről értesül:

- 1) Dr. Piri József polgármester
- 2) Dr. Dubecz György jegyző
- 3) Dr. Gubacsi Enikő, Bakos József és Borbély János képviselők
- 4) Irattár

Kmf.

Dr. Piri József sk.  
polgármester

Dr. Dubecz György sk.  
jegyző

A kivonat hitelül:

## KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testületének 2003. április 25. napján megtartott nyilvános ülésének jegyzőkönyvéből.

**73/2003. (IV. 25.) Kt. szám**

**Tárgy: A nők munkaerőpiaci re-integrációját célzó ellátási szerződés jóváhagyása.**

## HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete megtárgyalta az Alpolgármester „A nők munkaerőpiaci re-integrációját célzó ellátási szerződés jóváhagyása” tárgyban készült előterjesztését és az alábbi határozatot hozza:

- 1) Algyő Nagyközség képviselő-testülete az előterjesztés mellékletét képező, az Önkormányzat és az Algyői Nőegylet közötti ellátási szerződés megkötéséhez hozzájárul.
- 2) A képviselő-testület felhatalmazza Dr. Piri József polgármestert a szerződés aláírására.

Erről értesül:

- 1) Dr. Piri József polgármester
- 2) Dr. Dubecz György jegyző
- 3) Algyői Nőegylet elnöke
- 4) Irattár Helyben

Kmf.

Dr. Piri József sk.  
polgármester

Dr. Dubecz György sk.  
jegyző

A kivonat hitelélül:

KIVONAT

## Közhasznú szolgáltatás ellátására vonatkozó szerződés

mely létrejött egyrészről **Algyő Nagyközség Önkormányzata (6750 Algyő, Kastélykert u. 40. Képviseli: Piri József polgármester (továbbiakban, mint Önkormányzat)** másrészről:

**Algyői Nőegylet (6750 Algyő, Búvár u. 5.) Képviselő: Kovácsné Budai Éva (továbbiakban, mint Szolgáltatást nyújtó)**

szerződő felek között a mai napon az alábbi feltételekkel:

1. A megállapodás tárgya:

1.1. Az önkormányzat és a Szolgáltatást nyújtó megállapodik abban, hogy az Önkormányzat számára jogszabályi kötelezettség alapján önkormányzati feladatot jelentő

### **Gyermek- és idősgondozói hálózat kialakítása és működtetése**

szolgáltatásának megszervezése, valamint működtetését a Szolgáltatást nyújtó biztosítja.

1.2. A megállapodás alapján a Szolgáltatást nyújtó vállalja, hogy az Önkormányzat és intézményei, illetve az arra rászorultak számára a szolgáltatást nyújtását elvégzi.

2. A megállapodás szakmai tartalma

2.1. A Szolgáltatást nyújtó a házi segítségnyújtásra, illetve a házi gyermekfelügyeletre vonatkozó jogszabályi rendelkezések szerint, valamint a feladat ellátásával kapcsolatos szakmai elvárásoknak megfelelően látja el feladatát. A Szolgáltatást nyújtó a tevékenységhez szükséges engedélyek szerint végzi munkáját, biztosítja a megfelelő számú és képzettségű szakembert a feladat ellátáshoz.

2.2. A feladat szakmai tartalma tekintetében figyelemmel kell lenni:

- a gyermekvédelmi és a szociális szakma követelményeire
- jogszabályi előírásokra: 1997. évi XXXI. tv., 1993. évi III. tv. valamint a 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet

3. A szolgáltatás biztosításával érintett személyek köre, valamint a pénzügyi fedezet

3.1. A szolgáltatás ellenértékét a szerződő felek az alábbiak szerint határozzák meg:

- 5 fő teljes munkaidőben történő foglalkoztatása esetére havi bruttó 50.000 Ft/fő + járulékai értékben, részmunkaidős foglalkoztatás esetén arányos összegű értékben.

4. A Szolgáltatást nyújtó kötelezettségei

4.1. A Szolgáltatást nyújtó kötelezettsége, hogy a szolgáltatás igénybevételének lehetőségét minden igénylő és rászoruló számára biztosítja.

4.2. A Szolgáltatást nyújtó adatszolgáltatási kötelezettségeit megfelelően teljesíti, a statisztikai adatgyűjtéshez szükséges adatokat az arra jogosultaknak rendelkezésre bocsátja.

4.3. A Szolgáltatást nyújtó kötelezettsége, hogy az Önkormányzat által biztosított pénzügyi forrásokkal elszámol az Önkormányzat felé minden év december 30-áig.

4.4. A Szolgáltatást nyújtó évente egyszer beszámol az Egészségügyi és Szociális Bizottság részére a tárgyévben végzett tevékenységéről, az ellátottakkal kapcsolatos szakmai kérdésekről.

5. Az Önkormányzat kötelezettségei

- 5.1. Az Önkormányzat folyamatosan kapcsolatot tart a Szolgáltatás nyújtóval intézményein keresztül, szükség esetén kezdeményezi a szolgáltatás biztosítását.
- 5.2. A Önkormányzat vállalja, hogy a szolgáltatások finanszírozása érdekében költségvetési támogatást biztosít. A szerződés időtartama alatt a Szolgáltatást nyújtó által bemutatott, az Önkormányzat részéről elfogadott éves költségvetés alapján biztosít támogatást a működés fenntartása érdekében.
- 5.3. Az Önkormányzat a jelen szerződés tárgyát képező szolgáltatás ellenértékeként minden hó 10. napjáig a támogatást folyamatosan, havi bontásban, legkésőbb a tárgyév december 10-éig egyenlő részletekben utalja át a Szolgáltatást nyújtó által megadott számlaszámra.

6. A szolgáltatással kapcsolatos egyéb kérdések

- 6.1. A Szolgáltatást nyújtó ezen megállapodás aláírásával egyben nyilatkozik arról, hogy a vonatkozó jogszabályokban foglalt követelményeket, valamint a szakmai követelményeket, illetve nyilvántartási kötelezettségeket, továbbá az adatkezelés és adatvédelem szabályait betartja, azokat maradéktalanul ismeri.
- 6.2. A szolgáltatások igénybevétele önkéntes, amennyiben a szolgáltatást igénylő cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes személy, akkor törvényes képviselője hozzájárulása szükséges.
- 6.3. A szolgáltatás nyújtásával kapcsolatos panasz esetén a Szolgáltatást nyújtó köteles azt kivizsgálni, valamint írásban tájékoztatni az Önkormányzat Egészségügyi és Szociális Bizottságát a panasz megalapozottságáról.

7. A szerződés megszűnése, a szolgáltatás biztosításának folytatása

- 7.1. E megállapodást a felek határozott időre, egy évre kötik 2005. év március hó 1. napjával kezdődően.
- 7.2. A szerződést - kizárólag írásban és a másik fél súlyos szerződésszegése esetén, a szerződésszegés megjelölésével – bármelyik fél 3 hónapos felmondási idővel felmondhatja. A felmondási idő lejártáig a Szolgáltatást nyújtó köteles a feladatait ellátni, az Önkormányzat pedig a szerződés megszűnéséig járó arányos költségvetési támogatást köteles biztosítani.
- 7.3. A felek megállapodnak abban, hogy a határozott idő lejárta előtt egy hónappal a szerződés meghosszabbításáról, illetve módosításáról tárgyalásokat folytatnak. Amennyiben megegyezés jön létre, a felek között a szerződés meghosszabbításra kerül. Amennyiben a megegyezés nem jön létre a szerződést bármely fél a határozott idő lejárta után felmondhatja.

A szerződés által nem szabályozott kérdésekre a Ptk. szerződésekre vonatkozó általános rendelkezései vonatkoznak.

Jelen szerződést a felek kölcsönös elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Algyő, 2003. április 25.

Algyő Nagyközség Önkormányzatának  
polgármestere

Algyői Nőegylet elnöke

## Közhasznú tevékenység

Idős- és gyermekgondozói hálózat  
kialakítása és működtetése  
Algyőn

Ssz.:	SZJ szám	Megnevezés	Teljes költség

Amennyire szükség van.

## KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselőtestületének 2003. április 25. napján megtartott nyilvános ülésének jegyzőkönyvéből.

**74/2003.(IV. 25.) Kt. szám**

**Tárgy: Központi Orvosi ügyelet további működésének anyagi feltételei szóbeli előterjesztés napirendre vétele.**

## HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete elfogadta Molnárné Vida Zsuzsanna alpolgármester napirendre vételi javaslatát a Központi Orvosi ügyelet további működésének anyagi feltételeiről.

Erről értesül:

- 1) Dr. Piri József polgármester
- 2) Dr. Dubecz György jegyző
- 3) Molnárné Vida Zsuzsanna
- 4) Irattár

Kmf.

Dr. Piri József sk.  
polgármester

Dr. Dubecz György sk.  
jegyző

A kivonat hitelével:

## KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselőtestületének 2003. április 25. napján megtartott nyilvános ülésének jegyzőkönyvéből.

**75/2003.(IV. 25.) Kt. szám**

**Tárgy: Központi Orvosi ügyelet további működésének anyagi feltételei.**

## HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete megtárgyalta az Alpolgármester szóbeli előterjesztését a Központi Orvosi ügyelet további működésének anyagi feltételeiről és az alábbi határozatot hozza:

- 1) Algyő Nagyközség Képviselő-testülete a Szegeden működő ügyeleti központ finanszírozásának csökkentéséből adódó hiány miatt (2003.év I-IV. hónap) 66.100.- Ft egyszeri támogatási összeget állapít meg.
- 2) Az Önkormányzat, az OMSZ Csongrád megyei Szervezete Szeged Központi Orvosi Ügyeletének az ügyeleti szolgáltatásért 2003. május 1. napjától a mindenkor MEP finanszírozás teljes összegét, továbbá 106.720.- Ft + 12.000.- Ft/hó összeget átutal az OMSZ bankszámlájára.
- 3) A képviselő-testület felhatalmazza dr. Piri József polgármestert a Csongrád megyei Mentőszervezettel 2000. január 10.-én megkötött Megállapodás kiegészítés aláírására.
- 4) A képviselő-testület utasítja a Jegyzőt, hogy az Önkormányzat 2003. évi költségvetésének soron következő módosításánál a fenti rendelkezést vegye figyelembe.

Erről értesül:

- 1) Dr. Piri József polgármester
- 2) Dr. Dubecz György jegyző
- 3) Országos Mentőszolgálat Csm.-i Mentőszervezet (6722 Szeged, Kossuth L. Sgt. 15-17.)
- 4) Pénzügyi és adócsoport
- 5) Irattár helyben

K.m.f.

Dr. Piri József s.k.  
polgármester

Dr. Dubecz György s.k.  
jegyző

A kivonat hitelélül:



## KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselőtestületének 2003. április 25. napján megtartott nyilvános ülésének jegyzőkönyvéből.

**76/2003.(IV. 25.) Kt. szám**

**Tárgy: Tájékoztató az előző ülés óta történt fontosabb eseményekről.**

## HATÁROZAT

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

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

Erről értesül:

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

K.m.f.

Dr. Piri József s.k.  
polgármester

Dr. Dubecz György s.k.  
jegyző

Kivonat hitelül: