

F e j é r megye

K i s l á n g község

*Kisláng község Önkormányzata
Pénzügyi és Falufejlesztési
Bizottságának 2025. március 7-én
tartott üléséről készült jegyzőkönyv*

J e g y z ő k ö n y v

Készült: Kisláng község Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi és Falufejlesztési Bizottságának 2025. március 7-én 11 órai kezdettel tartott üléséről

Jelen vannak: Farkasné Izing Nikoletta bizottság elnöke
Erdei István
Szabó György
Polgár László bizottsági tagok

Az ülésről távolmaradt bizottsági tag: Erdeiné Ányos Bernadett

Tanácskozási joggal résztvesznek: Kovács Mihály polgármester
Burai Gergely alpolgármester
Mészárosné Esze Anita jegyző

Farkasné Izing Nikoletta bizottsági elnök köszöntötte a bizottsági ülésen megjelent tagokat, tanácskozási joggal résztvevőket, majd az ülést megnyitotta. Megállapította, hogy az 5 fős bizottságból 4 fő jelen van, így a bizottsági ülést határozatképesnek nyilvánította. Tájékoztatta a megjelenteket, hogy az ülés az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata alapján került összehívásra.

A bizottság elnöke javasolta a meghívóban szereplő napirendi pontok tárgyalását, melyet a 4 fő jelenlévő bizottsági tag 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadott az alábbiak szerint:

Kisláng község Önkormányzat Képviselő-testülete **Pénzügyi és Falufejlesztési Bizottságának** **14/2025.(III.7.) határozata** **a napirendről**

Kisláng község Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi és Falufejlesztési Bizottsága a bizottsági ülés napirendjét az alábbiak szerint határozza meg:

1. Javaslat a Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvár és Faluház Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására
Előadó: Kovács Mihály polgármester

1. napirend

Javaslat a Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvár és Faluház Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására
Előadó: Kovács Mihály polgármester

A napirenddel kapcsolatos előterjesztés a bizottsági tagoknak kiküldésre került, mely a jegyzőkönyvhöz csatolva.

Kovács Mihály polgármester elmondta, hogy a módosítás egyrészt a Terem- és eszközbérleti Szabályzatot, másrészt a Könyvtárhasználati Szabályzatot érintené.

A művelődési ház terembérletével, valamint a Faluház bérletével kapcsolatban az Önkormányzat fenntartásában működő intézmények és helyi alapítású egyesületek, civil szervezetek, óvodai, iskolai SZMK, valamint helyi közösséggel rendelkező egyházak, továbbá pártok részére térítésmentesen vehetők igénybe ezen helyiségek, míg a helyi magánszemélyek, nem helyi alapítású egyesületek, civil szervezetek, gazdasági társaságok, magánszemélyek térítés ellenében vehetnék ezeket igénybe. A bérlet során kaució letétele kötelező, mely vonatkozik az ingyenesen igénybevevőkre is.

Szabó György bizottsági tag kérdése, hogy mekkora lenne a kaució mértéke?

Farkasné Izing Nikoletta bizottsági elnök, megbízott intézményvezető elmondta, hogy a kaució mértéke a művelődési ház esetében 40.000,- Ft/alkalom, a Faluház esetében pedig 20.000,- Ft/alkalom.

Erdei István bizottsági tag megjegyezte, hogy az 1. pontban fel vannak sorolva azok, akik térítésmentesen vehetik igénybe a helyiségeket, ezek között nem szerepelnek a helyi gazdasági társaságok. Ezért a gazdasági társaságok akár helyiek, akár „vidékiek” térítéskötelesek vehetik bérbe a helyiségeket?

Kovács Mihály polgármester elmondta, hogy a gazdasági társaság bevétel orientált. A helyi civil szervezetek a közösségért dolgoznak, ezért kapják meg ingyen. Helyi és nem helyi gazdasági társaságnak is fizetnie kell.

Vannak olyan vidéki civil szervezetek is, akik habár nem helyiek, mégis sokat segítenek a rendezvényeink lebonyolításában, tőlük sem kérünk bérleti díjat.

Erdei István bizottsági tag megjegyezte, hogy a kisebb létszámú családi rendezvények esetén 15 ezer Ft/alkalom szerepel az előterjesztésben, ez eddig 20 ezer Ft volt.

Kovács Mihály polgármester elmondta, hogy a családi rendezvények többségében az evőeszközöket is bérlik az intézménytől. Egy 20 tagú rendezvényen az ellátás legalább 150 ezer Ft-ba kerül. Az intézmény energiafogyasztását átnézve legalább 15 ezer Ft-os tétellel kell számolni. A bérbevevőnek a kauciót is fizetnie kell.

Erdei István bizottsági tag kérdése, hogy az intézmény előterének bérlete esetére is vonatkozik a kaució megfizetése?

Kovács Mihály polgármester válasza: igen, minden esetben.

Farkasné Izing Nikoletta bizottsági elnök, megbízott intézményvezető elmondta, hogy a legnagyobb károkozások a mosdóban fordulnak elő, valamint havi szinten tűnnek el a mikrofonok.

Kovács Mihály polgármester elmondta, hogy zárható szekrények lesznek elhelyezve, ahova az értékes felszereléseket tároljuk. Bérlet esetén tételes átadás-átvétellel, fényképek készítésével kerül sor a helyiség kiadására.

Szabó György bizottsági tag megkérdezte, ha több kár történik, mint a kaució mértéke?

Erdei István bizottsági tag szerint a bérleti szerződésbe bele kell venni, hogy a kaució mértéke feletti károkozást a bérlőnek meg kell térítenie.

Farkasné Izing Nikoletta bizottsági elnök, megbízott intézményvezető elmondta, hogy a terembérlési szerződés 7. pontja tartalmazza az okozott károk megtérítésének kötelezettségét.

Kovács Mihály polgármester tájékoztatta a jelenlévőket, hogy a könyvtárban különböző szolgáltatások is igénybe vehetők, mint pl. fénymásolás, nyomtatás, spirálózás, laminálás, ezért is szükséges a Könyvtárhasználati Szabályzat módosítása, mely tartalmazza az irodai szolgáltatások díjának meghatározását. A hivatalban jelenleg zajló informatikai rendszer teljes átalakítását követően a lecserélt számítógépekből a könyvtárban szeretnénk egy számítógépes szobát kialakítani.

Farkasné Izing Nikoletta bizottsági elnök, megbízott intézményvezető megemlítette, hogy a könyvtár csatlakozott annak idején a Digitális Jólét Programhoz, ennek alapján végeztek a lakosság részére ilyen jellegű szolgáltatásokat. Ehhez 2 számítógépet lettek fel az intézménynél.

A napirenddel kapcsolatban a bizottsági tagok részéről egyéb kérdés, hozzászólás nem merült fel.

Farkasné Izing Nikoletta bizottsági elnök javasolta a Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház Szervezeti és Működési Szabályzatának 7. számú mellékletének jóváhagyását az előterjesztésben foglaltak szerint, melyet a 4 fő jelenlévő bizottsági tag 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadott az alábbiak szerint:

Kisláng község Önkormányzat Képviselő-testülete
Pénzügyi és Falufejlesztési Bizottságának
15/2025.(III.7.) határozata
a Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház Szervezeti és
Működési Szabályzatának 7. számú melléklete jóváhagyásáról

Kisláng község Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi és Falufejlesztési Bizottsága a Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház szervezeti és Működési Szabályzatának 7. számú melléklete jóváhagyását javasolja a Képviselő-testületnek.

Farkasné Izing Nikoletta bizottsági elnök javasolta a Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház Szervezeti és Működési Szabályzatának 2. számú

mellékletének jóváhagyását az előterjesztésben foglaltak szerint, melyet a 4 fő jelenlévő bizottsági tag 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadott az alábbiak szerint:

Kisláng község Önkormányzat Képviselő-testülete
Pénzügyi és Falufejlesztési Bizottságának
16/2025.(III.7.) határozata
a Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház Szervezeti és
Működési Szabályzatának 2. számú melléklete jóváhagyásáról

Kisláng község Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi és Falufejlesztési Bizottsága a Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház szervezeti és Működési Szabályzatának 2. számú melléklete jóváhagyását javasolja a Képviselő-testületnek.

Farkasné Izing Nikoletta bizottsági elnök javaslatot tett a jegyzőkönyv hitelesítőre, melyet 4 fő jelenlévő bizottsági tag 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadott, Polgár László bizottsági tagot a jegyzőkönyv hitelesítésére az alábbi határozatban kijelölték.

Kisláng község Önkormányzat Képviselő-testülete
Pénzügyi és Falufejlesztési Bizottságának
17/2025.(III.7.) határozata a
jegyzőkönyv hitelesítő kijelöléséről

Kisláng község Önkormányzata Képviselő-testületének Pénzügyi és Falufejlesztési Bizottsága az ülés jegyzőkönyvének hitelesítésére Polgár László bizottsági tagot kijelölte.

Az ülésen egyéb kérdés, hozzászólás nem hangzott el, így a bizottság elnöke az ülést berekesztette (11.30).

Kmft.



Farkasné Izing Nikoletta
bizottsági elnök




Polgár László
jkv. hitelesítő

JELENLÉTI IV

**Kisláng község Képviselő-testülete Pénzügyi és Falufejlesztési Bizottságának
2025. március 7-én tartott üléséről**

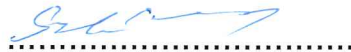
Farkasné Izing Nikoletta – elnök



Erdei István - tag



Szabó György – tag



Erdeiné Ányos Bernadett – tag

.....

Polgár László – tag



Tanácskozási joggal részt vesznek:

Kovács Mihály polgármester



Mészárosné Esze Anita jegyző



Burai Gergely alpolgármester



**Kisláng község Képviselő-testületének
Pénzügyi és Falufejlesztési Bizottsága**

MEGHÍVÓ

Kisláng község Képviselő-testületének Pénzügyi és Falufejlesztési Bizottsága **2025. március 7-én (péntek) 11 órakor** ülést tart, amelyre ezúton tisztelettel meghívom, és megjelenését kérem.

Az ülés helye: Polgármesteri Hivatal – emeleti terem

Napirend:

1. Javaslat a Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvár és Faluház Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására
Előadó: Kovács Mihály polgármester

Kisláng, 2025. február 27.



Farkasné Izing Nikoletta sk.
bizottság elnöke

ELŐTERJESZTÉS

**Kisláng Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2025. március 7. napján
tartandó ülésére**

**Javaslat a Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház Szervezeti és
Működési Szabályzatának módosítására**

**Az előterjesztést készítette: Mészárosné Esze Anita
jegyző**

Tisztelt Képviselő-testület!

A Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház megbízott intézményvezetője előzetes egyeztetések alapján elkészítette az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására irányuló javaslatát, melyet 2025. február 26. napján nyújtott be a Képviselő-testületnek előterjesztésre.

A Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház Szervezeti és Működési Szabályzata 2024. január 12. napján lépett hatályba. A módosítás egyrészt a Terem- és eszközbérleti Szabályzatot érinti, másrészt a Könyvtárhasználati Szabályzatot.

Az alábbiakban javaslatot teszek a Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház Szervezeti és Működési Szabályzatának 7. mellékletét képező Terem- és Eszközbérleti Szabályzatának módosítására.

A Terembérleti Szabályzat 5. mellékletében szereplő terembérleti díjak az alábbiak szerint változnának:

Terem- és eszközbérleti díjak

Terembérlet

Művelődési ház (8156 Kisláng, Fő utca 77.):

- | | | |
|------|--|----------------------|
| I. | Kisláng Község Önkormányzata a fenntartásában működő intézmények és helyi alapítású egyesületek, civil szervezetek, óvodai, iskolai SZMK, valamint helyi közösséggel rendelkező egyházak, továbbá pártok | térítésmentes |
| II. | Helyi magánszemélyek, nem helyi alapítású egyesületek, civil szervezetek, gazdasági társaságok, magánszemélyek | |
| | a) | nyilvános rendezvény |
| | (lakodalom, belépőjegyes bál, diszkó, stb.) | |
| | | 50.000,- Ft/alkalom |
| | b) kisebb létszámú családi rendezvény | 15.000,- Ft/alkalom |
| | c) csak az előtér használata | 5.000,- Ft/alkalom |
| | d.) nem kislángi lakosoknak | 25.000,- Ft/alkalom |
| | e) 2-3 órás előadások | 15.000,- Ft/alkalom |
| III. | Kaució | 40.000,- Ft/alkalom |

Faluház (8156 Kisláng, Fő utca 65.):

- | | | |
|------|--|----------------------|
| I. | Kisláng Község Önkormányzata a fenntartásában működő intézmények és helyi alapítású egyesületek, civil szervezetek, óvodai, iskolai SZMK, valamint helyi közösséggel rendelkező egyházak, továbbá pártok | térítésmentes |
| II. | Helyi magánszemélyek, nem helyi alapítású egyesületek, civil szervezetek, gazdasági társaságok, magánszemélyek | |
| | a) | nyilvános rendezvény |
| | (lakodalom, családi rendezvény, stb.) | 5.000,- Ft/alkalom |
| | b) üzleti tevékenység, vásár | 5.000,- Ft/alkalom |
| | c) nem kislángi lakosoknak | 15.000,- Ft/alkalom |
| III. | Kaució | 20.000,-Ft/alkalom |

Eszközbérlet

Sörpad garnitúra (1 db asztal, 2 db pad)	2.000,- Ft/garnitúra/alkalom
Konyhai eszközök/ étkészlet/terítő/cvőeszközök/poharak	2.000,-Ft/ 10 fő
Pavilon	3000,- Ft/darab/alkalom

A Könyvtárhasználati Szabályzat az SZMSZ 2. mellékletét képezi. Ebben az irodai szolgáltatások díjában lennének változások, valamint bővítések.

Az alábbiakban javaslatot teszek a Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház Szervezeti és Működési Szabályzatának 2. mellékletét képező Könyvtárhasználati Szabályzat módosítására az irodai szolgáltatások díjának változására, bővítésére:

Az irodai szolgáltatások díja:

számítógép-használat Internettel	30 perc	100,- Ft
	60 perc	200,- Ft
fénymásolás, nyomtatás fekete/fehér A/4 méretben	egyoldalas 1-10 oldalig	60,- Ft
	egyoldalas 11-100 oldalig	50.- Ft
	egyoldalas 101 oldal felett	40.-Ft
	kétoldalas 1-10 oldalig	110,- Ft
	kétoldalas 11-100 oldalig	80.-Ft
	kétoldalas 101 oldaltól	50.-Ft
fénymásolás, nyomtatás színesben A/4 méretben	egyoldalas 1-10 oldalig	200,- Ft
	egyoldalas 11-100 oldalig	180.- Ft
	egyoldalas 101 oldaltól	125.-Ft
	kétoldalas 1-10 oldalig	400.-Ft
	kétoldalas 11-100 oldalig	300.-Ft
	kétoldalas 101 oldaltól	200.-Ft
fénymásolás, nyomtatás fekete/fehér A/3 méretben	egyoldalas 1-10 oldalig	150,- Ft
	egyoldalas 11-100 oldalig	120.- Ft
	egyoldalas 101 oldal felett	100.-Ft
	kétoldalas 1-10 oldalig	250.-Ft
	kétoldalas 11-100 oldalig	150.-Ft
	kétoldalas 101 oldaltól	110.-Ft
fénymásolás, nyomtatás színesben A/3 méretben	egyoldalas 1-10 oldalig	500.-Ft
	egyoldalas	350.-Ft

	11-100 oldalig	
	egyoldalas 101 oldaltól	250.-Ft
fénymásolás, nyomtatás színesben A/3 méretben	kétoldalas 1-10 oldalig	800.-Ft
	kétoldalas 11-100 oldalig	550.-Ft
	kétoldalas 101 oldaltól	350.-Ft
Spirálozás A/4 méretben	1-100 oldalig	890.-Ft
	101-300 oldalig	1200.-Ft
	301 oldaltól	1800.-Ft
Spirálozás A/3 méretben	1-100 oldalig	1450.-Ft
	101-300 oldalig	1690.-Ft
	301 oldaltól	2200.-Ft

Fentiekre tekintettel kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítását az új Terembérleti Szabályzat elfogadásával, valamint az új Könyvtárhasználati Szabályzat elfogadásával és a jelenlegiek hatályon kívül helyezésével szíveskedjék jóváhagyni.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megvitatására és a határozati javaslatok elfogadására.

Kisláng, 2025. február 27.

Kovács Mihály sk.
polgármester

1. HATÁROZATI JAVASLAT

KISLÁNG KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK **...../2025. (III.7.) HATÁROZATA**

a Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház Szervezeti és Működési Szabályzatának 7. számú melléklete jóváhagyásáról

Kisláng Község Önkormányzata Képviselő-testülete megismerte, megtárgyalta a Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról szóló előterjesztést és az alábbi döntést hozta:

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítását, a 7. számú melléklet módosításával a határozat szoros mellékletét képező tartalommal jóváhagyja.

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete megbízza a polgármestert, hogy a testületi döntésről a Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház vezetőjét értesítse.

Határidő: azonnal

Felelős: Kovács Mihály polgármester

2. HATÁROZATI JAVASLAT

KISLÁNG KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK **...../2025. (III.7.) HATÁROZATA**

a Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház Szervezeti és Működési Szabályzatának 2. számú melléklete jóváhagyásáról

Kisláng Község Önkormányzata Képviselő-testülete megismerte, megtárgyalta a Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról szóló előterjesztést és az alábbi döntést hozta:

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítását, a 2. számú melléklet módosításával a határozat szoros mellékletét képező tartalommal jóváhagyja.

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete megbízza a polgármestert, hogy a testületi döntésről a Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház vezetőjét értesítse.

Határidő: azonnal

Felelős: Kovács Mihály polgármester

Terem- és Eszközbérleti Szabályzat

Az Intézmény neve: A Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház

Az Intézmény címe: 8156 Kisláng, Fő utca 77.

Az Intézmény telefonszáma: 06/22-435-514

Az Intézmény e-mail címe: muvhaz@kislang.hu

Az Intézmény honlapja: Kisláng Község Önkormányzat honlapján saját oldallal történő megjelenés www.kislang.hu

Az Intézmény fenntartója: Kisláng Község Önkormányzata

Fenntartó elérhetősége: 8156 Kisláng, Fő utca 63.

Nyitvatartási rend:

Hétfő:	8.00-12.00; 13.00-17.00
Kedd:	8.00-12.00; 13.00-17.00
Szerda:	8.00-12.00; 13.00-17.00
Csütörtök:	8.00-12.00; 13.00-17.00
Péntek :	8.00-12.00; 13.00-17.00

Minden második és negyedik szombat: 9.00 – 12.00 (1997. évi CXL. törvény 54. § (1) bekezdés c) pont), továbbá szombat és vasárnap rendezvények szerint.

Rendezvények esetén és a partneri igények függvényében a nyitva tartási idő módosulhat.
Az Intézmény vezetője saját hatáskörében a nyitvatartási időt megváltoztathatja.

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 78/I. § (3) bekezdése értelmében a települési önkormányzat gazdálkodási, költségvetési vagy vagyongazdálkodási előnyök esetén engedélyezi az általa fenntartott közösségi szintér, illetve közművelődési intézmény más célra történő átmeneti igénybevételét.

A művelődési ház területei, helyiségei és eszközei elsődlegesen a közművelődési feladatellátást kell, hogy szolgálják.

Használatuk átengedésére kizárólag abban az esetben kerülhet sor, ha az átengedés a közművelődési alapfeladatellátásban nem okoz zavart.

A Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház termeinek bérbeadása kizárólag konferenciákra előadásokra, tanfolyamokra, szervezett klubokra, sportolási lehetőségekre, magánrendezvényekre és bevételt eredményező árusításra/vásárra vonatkozik.

Bérbe adható helyek, helyiségek:

- Művelődési ház nagyterem és egyéb helyiségei
- Faluház termei, egyéb helyiségei

Bérbe adható eszközök:

- sörpad garnitúrák.

I. A szabályozás hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed Kisláng Község Önkormányzat tulajdonában lévő, a közművelődés színteréül szolgáló 8156 Kisláng, Fő utca 77. szám alatti Művelődési Ház, Könyvtár épületegyüttesére, azok helyiségeire, eszközeire, valamint a 8156 Kisláng, Fő utca 65. szám alatti Faluház épületegyüttesére, helyiségeire, eszközeire.

II. A bérbeadás általános feltételei

1. A Művelődési Ház és a Faluház területeit helyiségeit, eszközeit ideiglenes használatra (továbbiakban: bérletre) a jelen szabályzatban meghatározott térítés mellett csak abban az esetben lehet átengedni, ha az átengedés a művelődési ház, könyvtár, faluház rendeltetésszerű működését nem zavarja, hírnevét a bérlő tevékenysége nem csorbítja.
2. Kulturális, társadalmi és egyéb rendezvények céljára helyiségeket bérbe adni elsősorban hétfvégén lehet. Kereskedelmi célú bérbeadásra (árusítás) hétköznapi is van lehetőség, amennyiben e tevékenység a művelődési ház és a faluház napi tevékenységét nem zavarja.

III. A bérleti jogviszony létesítésének szabályai

A Művelődési ház és a Faluház helyiségeinek és eszközeinek bérletére vonatkozó igényléseket személyesen, telefonon, vagy elektronikusan kell jelezni az Intézményvezetőnek. Időpont egyeztetést követően kerül sor a helyiségbérleti, illetve az eszközbérleti szerződés aláírására.

A bérleti szerződések típusai:

- a) Eseti bérbeadás: Az egybefüggő 30 napot meg nem haladó, illetve meghatározott napokra történő bérbeadás.
- b) Tartós bérbeadás: Rendszeres és 1 hónapot meghaladóan folyamatos bérbeadás.
A bérlet feltételeiről és a bérleti díjról az igazgató a polgármesterrel történő előzetes egyeztetés alapján dönt.

Bérletre jogosult:

- Magánszemély
- Jogi személy
- Jogi személyiség nélküli társaság
- Egyéni vállalkozó

Bérbeadás az alábbiakban felsorolt események céljából lehetséges:

- Kulturális
- Társadalmi
- Oktatási
- Sport
- Egyéb
- Pártrendezvények

A bérleti szándékot tartalmazó kérelmet az engedélyezésre jogosult személyhez írásban kell benyújtani.

A kérelemben fel kell tüntetni:

- a kérelmező adatait, elérhetőségét,
- az igényelt helyiség, terület, eszköz megnevezését,
- a használat tervezett időtartamát,
- a bérbevétel célját.

A bérlet igénylése az erre a célra kialakított igénylőlapon történik.

Az engedélyezés feltételeit a rendezvény szervezőivel/bérlővel az engedély megadásakor közölni kell. Az ugyanazon időpontban azonos helyiségre és eszközre érkező igények közül a helyi igényeket kell előnyben részesíteni.

Bérleti jogviszony létesítésére irányuló szerződés a jelen szabályzat 1., 2. és 3. mellékletében található szerződés-minta értelemszerű kitöltésével köthető.

IV. Bérbeadás folyamata

Általános szabályok:

- A létesítményt, eszközt az igénybe vevő írásbeli kérelme (benyújtása legkevesebb 5 nappal az igénybevétel előtt) alapján kapja meg, mely elbírálása e szabályozás alapján történik.
- Az igazgató a polgármesterrel történt előzetes egyeztetés alapján saját hatáskörben dönt a kérelem engedélyezéséről.
- A község önkormányzat intézményei elsőbbséget élveznek a bérleti jogviszony megkötésében, időpont ütközés esetén.
- Az igénylő a rendezvény megkezdése, az eszköz átvétele előtt 5 nappal pénzügyi bizonylat ellenében a Kislángi Polgármesteri Hivatalba befizeti összegben a bérleti díjat.
- A bérlő a rendezvény, eszközbérlet során előforduló esetleges károk megtérítésére köteles, a rendezvény lebonyolítása után a terem eredeti állapotát visszaállítani, az eszköz megtérítését, legkésőbb a rendezvényt követő 5 napon belül köteles.
- Rendezvény lemondása esetén a bérlőnek lehetősége van a rendezvény átütemezésére, illetve átadhatja a rendezvény lebonyolításának jogát.
- Minden esetben a bérlő köteles megnevezni egy felelős szervezőt. 50 fő feletti rendezvény esetében minimum kettő, 100 fő feletti rendezvélynél minimum 3 fő, 120 fő feletti rendezvélynél minimum 4 fő biztonsági személyzet megnevezése kötelező.
- Zenés-táncos rendezvényt maximum 200 fő részére lehet tartani, ehhez a rendezőnek külön rendezvénytartási engedéllyel kell rendelkeznie. E figyelemfelhívását a bérleti szerződésben fel kell tüntetni.

A.) Kiemelt, zenés (ünnepkörhöz kötött) rendezvények esetében

Az igényeket írásban kell benyújtani. A szerződés akkor válik valóssá, ha a bérlő a rendezvény megrendezése előtt 30 nappal az aláírt szerződés mellett a bérleti díj 50%-át, mint foglalót befizeti.

Időpont ütközés esetére vonatkozó szabályozás:

Kisláng Község Önkormányzata fenntartja a jogot, hogy a Művelődési Ház és Kisláng Község Önkormányzat, valamint Intézményei elsőbbséget élveznek a bérleti jogviszony megkötésében.

B.) Egyéb rendezvény – esküvő, családi rendezvény, előadás, gyűlés, konferencia, árusítás.

Ezekre a rendezvényekre az általános szabályok vonatkoznak.

V. A terembérleti díjak megállapításának alapelvei

1. Kisláng Község Önkormányzata a fenntartásában működő intézményeknek és helyi alapítású egyesületeknek, civil szervezeteknek, óvodai, iskolai SZMK, valamint helyi közösséggel rendelkező egyházaknak, pártoknak térítésmentesen biztosítja az igényelt termet rendezvényük megtartásához. Ennek feltétele a 30 nappal korábban történő egyeztetés.
2. A helyi magánszemélyek, nem helyi egyesületek, szervek, szervezetek, gazdasági társaságok, magánszemélyek stb. teljesárú bérleti díjat fizetnek.

VI. A bérleti díj megállapításának szabályai, a számítás módszerei

A bérleti díj meghatározásánál a művelődési ház, faluház helyiségekre vonatkozó – a KSH által hivatalosan közzétett, a tárgyévet megelőző évre (az év január-december időszakára) vonatkozó szolgáltatási árindex (éves inflációs ráta) mértékével növelt mértékben – fenntartási és üzemeltetési önköltségszámítást kell figyelembe venni.

A terembérlet esetén keletkező jogdíjak (p. szerzői jogdíj) megfizetése a bérlőt terheli.

A terembérleti és az eszközbérleti díjak összegét minden év januárjában felül kell vizsgálni és szükség esetén az aktuális önköltségekhez kell igazítani.

A terem- és eszközbérleti díjakat a Szabályzat 4. melléklete tartalmazza.

VII. Egyéb rendelkezések

A termék használatára vonatkozó egyéb rendelkezéseket a Házirend tartalmazza.

TEREMBÉRLETI SZERZŐDÉS MŰVELŐDÉSI HÁZ

Amely létrejött egyrészről **Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház (8156 Kisláng, Fő u. 77. Képviseli: igazgató)**, mint bérbeadó másrészről

név:

cím:

mint bérlő között a mai napon az alábbi feltételek mellett.

- 1.) Szerződés tárgya: Művelődési ház bérbeadása
- 2.) A teljesítés körülményei:

Helyiség pontos megnevezése: **Kislángi Vadócz Pál Művelődési ház**
Helyiség pontos címe: **8156 Kisláng, Fő u. 77.**
Szerződés időbeli hatálya:
A terem használat célja:
- 3.) Bérbeadó bérbe adja az 1./ és 2./ pontban körülírt épületet, amit a bérlő az általa ismert és megtekintett állapotban vesz bérbe.
- 4.) Az ingatlan birtokba adására napján kerül sor. Az ingatlan birtokának visszaadására napján kerül sor.
- 5.) A szerződés tárgyát képező szolgáltatás egységára: Ft.
Kaució 40.000,- Ft/alkalom
- 6.) A bérlő és az egység vendégei a művelődési ház színháztermének, előcsarnokának, valamint az előcsarnokból nyíló női-férfi mosdó és WC helyiségek használatára jogosultak.
- 7.) Bérbevevő gondoskodik a használatba vett helyiségek tartozékai állagának megővéséről, azok rendeltetésszerű használatáról, takarításáról, a rend fenntartásáról, a tűzvédelmi előírások betartásáról, az esetlegesen okozott károk megtérítéséről.
- 8.) Minden esetben a bérlő köteles megnevezni egy felelős szervezőt. 50 fő feletti rendezvény esetében minimum kettő, 100 fő feletti rendezvényenél minimum 3 fő, 120 fő feletti rendezvényenél minimum 4 fő biztonsági személyzet megnevezése kötelező.
- 9.) Zenés-táncos rendezvényt a művelődési házában maximum 200 fő, a faluházban maximum 60 fő részére lehet tartani, ehhez a rendezőnek külön rendezvénytartási engedéllyel kell rendelkeznie. E figyelemfelhívását a bérleti szerződésben fel kell tüntetni.
- 10.) Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. Ptk. és az 1993. évi LXXVIII. tv. rendelkezései az irányadók. Amennyiben felek a

vitás kérdéseiket békés úton nem tudják rendezni, úgy kikötik a Székesfehérvári Járásbíróság kizárólagos illetékességét.

Szerződő felek a fenti szerződést, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, helyben aláírják.

Kisláng, 20.....

bérbeadó aláírása

bérő aláírása

TEREMBÉRLETI SZERZŐDÉS FALUHÁZ

Amely létrejött egyrészről **Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház (8156 Kisláng, Fő u. 77. Képviseli: igazgató)**, mint bérbeadó másrészről

név:

cím:

mint bérlő között a mai napon az alábbi feltételek mellett.

- 1.) Szerződés tárgya: Faluház bérbeadása
 - 2.) A teljesítés körülményei:

Helyiség pontos megnevezése: **Faluház**

Helyiség pontos címe: **8156 Kisláng, Fő u. 65.**

Szerződés időbeli hatálya:

A terem használat célja:
 - 3.) Bérbeadó bérbe adja az 1./ és 2./ pontban körülírt épületet, amit a bérlő az általa ismert és megtekintett állapotban vesz bérbe.
 - 4.) Az ingatlan birtokba adására napján kerül sor. Az ingatlan birtokának visszaadására napján kerül sor.
 - 5.) A szerződés tárgyát képező szolgáltatás egységára: Ft.
Kaució 20.000,-Ft/alkalom
 - 6.) A bérlő és az egység vendégei a faluház termeinek, valamint az udvarról nyíló női-férfi mosdó és WC helyiségek használatára jogosultak.
 - 7.) Bérbevevő gondoskodik a használatba vett helyiségek tartozékai állagának megóvásáról, azok rendeltetésszerű használatáról, takarításáról, a rend fenntartásáról, a tűzvédelmi előírások betartásáról, az esetlegesen okozott károk megtérítéséről.
 - 8.) Minden esetben a bérlő köteles megnevezni egy felelős szervezőt.
 - 9.) Zenés-táncos rendezvényt maximum 40 fő részére lehet tartani.
 - 10.) Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. Ptk. és az 1993. évi LXXVIII. tv. rendelkezései az irányadóak. Amennyiben felek a vitás kérdéseiket békés úton nem tudják rendezni, úgy kikötik a Székesfehérvári Járásbíróság kizárólagos illetékességét.
- Szerződő felek a fenti szerződést, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, helyben aláírják.

Kisláng, 20.....

bérbeadó aláírása

bérlő aláírása

ESZKÖZBÉRLETI SZERZŐDÉS

Amely létrejött egyrészről **Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház (8156 Kisláng, Fő u. 77. Képviseli: igazgató)**, mint bérbeadó másrészről

név:

cím:

mint bérlő között a mai napon az alábbi feltételek mellett.

- 1.) Szerződés tárgya:/ db sörpád garnitúra bérbeadása
- 2.) A teljesítés körülményei:
Eszköz pontos megnevezése: **sörpád garnitúra (1 db asztal, 2 db pad)**
Eszköz helyének pontos címe: **8156 Kisláng, Fő u. 79.**
Szerződés időbeli hatálya:
Az eszközhasználat célja:
- 3.) Bérbeadó bérbe adja az 1./ és 2./ pontban körülírt eszközt, amit a bérlő az általa ismert és megtekintett állapotban vesz bérbe.
- 4.) Az eszköz birtokba adására napján kerül sor.
- 5.) Az eszköz visszaszolgáltatására napján a 8156 Kisláng, Fő utca 79. szám alatti épületben kerül sor.
- 5.) A szerződés tárgyát képező eszköz bérleti díja: Ft.
- 6.) A bérlő a bérleti díjat a Kislángi Polgármesteri Hivatal pénztárába pénzügyi bizonylat ellenében az eszköz átvételét megelőző 5. napig köteles megfizetni.
- 7.) A bérlő és vendégei az eszköz használatára jogosultak.
- 8.) Bérbevevő gondoskodik a használatba vett eszközök tartozékai állagának megóvásáról, azok rendeltetésszerű használatáról, az esetlegesen okozott károk megtérítéséről.
- 9.) Minden esetben a bérlő köteles megnevezni a bérelt eszközök tekintetében egy felelőst.
- 10.) Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. Ptk. és az 1993. évi LXXVIII. tv. rendelkezései az irányadóak. Amennyiben felek a vitás kérdéseiket békés úton nem tudják rendezni, úgy kikötik a Székesfehérvári Járásbíróság kizárólagos illetékességét.

Szerződő felek a fenti szerződést, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, helyben aláírják.

Kisláng, 20.....

bérbeadó aláírása

bérő aláírása

ESZKÖZBÉRLETI SZERZŐDÉS

Amely létrejött egyrészről **Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház (8156 Kisláng, Fő u. 77. Képviseli: igazgató),** mint bérbeadó másrészről

név:

cím:

mint bérlő között a mai napon az alábbi feltételek mellett.

1.) Szerződés tárgya:/ **db sörpád garnitúra bérbeadása**

2.) A teljesítés körülményei:

Eszköz pontos megnevezése: **TERÍTÉK (10 főre, tányérok, evőeszközök, poharak, terítők)**

Eszköz helyének pontos címe: **8156 Kisláng, Fő u. 79.**

Szerződés időbeli hatálya:

Az eszközhasználat célja:

3.) Bérbeadó bérbe adja az 1./ és 2./ pontban körülírt eszközt, amit a bérlő az általa ismert és megtekintett állapotban vesz bérbe.

4.) Az eszköz birtokba adására napján kerül sor.

5.) Az eszköz visszaszolgáltatására napján a 8156 Kisláng, Fő utca 79. szám alatti épületben kerül sor.

5.) A szerződés tárgyát képező eszköz bérleti díja: Ft.

6) A bérlő a bérleti díjat a Kislángi Polgármesteri Hivatal pénztárába pénzügyi bizonylat ellenében az eszköz átvételét megelőző 5. napig köteles megfizetni.

7.) A bérlő és vendégei az eszköz használatára jogosultak.

8.) Bérbevevő gondoskodik a használatba vett eszközök tartozékai állagának megóvásáról, azok rendeltetésszerű használatáról, az esetlegesen okozott károk megtérítéséről.

11.) Minden esetben a bérlő köteles megnevezni a bérelt eszközök tekintetében egy felelőst.

12.) Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. Ptk. és az 1993. évi LXXVIII. tv. rendelkezései az irányadók. Amennyiben felek a

vitás kérdéseiket békés úton nem tudják rendezni, úgy kikötik a Székesfehérvári Járásbíróság kizárólagos illetékességét.

Szerződő felek a fenti szerződést, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, helyben aláírják.

Kisláng, 20.....

bérbeadó aláírása

bérlő aláírása

Terem- és eszöközbérleti díjak

Terembérlet

Művelődési ház (8156 Kisláng, Fő utca 77.):

- | | | |
|------|--|---------------------|
| I. | Kisláng Község Önkormányzata a fenntartásában működő intézmények és helyi alapítású egyesületek, civil szervezetek, óvodai, iskolai SZMK, valamint helyi közösséggel rendelkező egyházak, továbbá pártok | térítésmentes |
| II. | Helyi magánszemélyek, nem helyi alapítású egyesületek, civil szervezetek, gazdasági társaságok, magánszemélyek | |
| | a) nyilvános rendezvény (lakodalom, belépőjegyes bál, diszkó, stb.) | 50.000,- Ft/alkalom |
| | b) kisebb létszámú családi rendezvény | 15.000,- Ft/alkalom |
| | c) csak az előtér használata | 5.000,- Ft/alkalom |
| | d.) nem kislángi lakosoknak | 25.000,- Ft/alkalom |
| | e) 2-3 órás előadások | 15.000,-Ft/alkalom |
| III. | Kaució | 40.000,- Ft/alkalom |

Faluház (8156 Kisláng, Fő utca 65.):

- | | | |
|------|--|---------------------|
| I. | Kisláng Község Önkormányzata a fenntartásában működő intézmények és helyi alapítású egyesületek, civil szervezetek, óvodai, iskolai SZMK, valamint helyi közösséggel rendelkező egyházak, továbbá pártok | térítésmentes |
| II. | Helyi magánszemélyek, nem helyi alapítású egyesületek, civil szervezetek, gazdasági társaságok, magánszemélyek | |
| | a) nyilvános rendezvény (lakodalom, családi rendezvény, stb.) | 5.000,- Ft/alkalom |
| | b) üzleti tevékenység, vásár | 5.000,- Ft/alkalom |
| | c) nem kislángi lakosoknak | 15.000,- Ft/alkalom |
| III. | Kaució | 20.000,-Ft/alkalom |

Eszközbérlet

Sörpad garnitúra (1 db asztal, 2 db pad)	2.000,- Ft/garnitúra/alkalom
Konyhai eszközök/ étkezéslet/terítő/evőeszközök/poharak	2.000,-Ft/ 10 fő
Pavilon	3000,- Ft/darab/alkalom

Átvételi elismervény kaució befizetéséről

Amely létrejött egyrészről **Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház (8156 Kisláng, Fő u. 77. Képviseli: igazgató),** mint bérbeadó
másrészről

név:

cím:

mint bérlő között.

Az ingatlan birtokba adására napján kerül sor. Az ingatlan
birtokának visszaadására napján kerül sor.

A szerződés tárgyát képező szolgáltatás/ kaució összege: Ft

Kisláng, 20.....

bérbeadó aláírása

bérlő aláírása

KÖNYVTÁRHASZNÁLATI SZABÁLYZAT

1. A szolgáltatások igénybevételének szabályozása

A kulturális javak védelméről és a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló **1997. évi CXL. törvény (továbbiakban: Kultv.)** szabályozza a **nyilvános könyvtári ellátást**, és ezen belül a könyvtárhasználók jogait és kötelezettségeit.

A törvényi előírások legfontosabb kitételei a következők:

- A könyvtárhasználó jogosult bármely nyilvános könyvtár szolgáltatásainak igénybevételére.
[1997. évi CXL. tv. 56. § (1)]

A Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház intézményegységében működő könyvtár ezen alapelv szellemében szabályozza szolgáltatásainak igénybevételét.

A könyvtár használatának szabályai – a könyvtári állomány védelme és más használók jogainak érvényesítése érdekében – **a könyvtárhasználókra nézve kötelező érvényűek.**

A könyvtárhasználóknak jogában áll, hogy a könyvtárhasználati szabályokról akár írásban (panaszkönyv), akár szóban véleményt nyilvánítsanak, illetve módosítását kezdeményezhessék.

A könyvtár látogatása

Állampolgári jogon bárki helyben használhatja a könyvtárat, a gyűjteményét és felvilágosítást kérhet a könyvtár szolgáltatásairól.

Ingyenes alapszolgáltatások:

- könyvtárlátogatás,
- az állomány helyben használata,
- az állományfeltáró eszközök használata,
- információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól.

2. A könyvtárhasználók regisztrációja, a beiratkozás

Az intézmény regisztrálja a Kultv. 56. § alapján a könyvtárat felkereső, a szolgáltatásokat igénybevevő természetes és jogi személyeket.

A regisztrálás feltételei és módozatai:

- A könyvtárnak tagja lehet mindenki, aki személyes adatait (teljes név [asszonyoknál leánykori név is], anyja neve, születési hely, idő, lakcím) és a kedvezményre jogosító

státuszát beiratkozáskor hivatalos dokumentummal (személyigazolvány, útlevel, diákigazolvány, pedagógus igazolvány, közgyűjteményi munkaviszony igazolása) igazolja.

- A fentiekben rögzített, a Kultv. 57. § (1) bekezdésében felsorolt adatokon kívül a könyvtár gyűjti még
a foglalkozásra,

munkahelyre (tanulók esetében oktatási intézmény)

vonatkozó adatokat is, melyek közlésére azonban a könyvtárhasználó nem kötelezhető.

- A könyvtárhasználó regisztrálásának módja az egy éves érvényességű idejű (január 1. – december 31.) olvasójegy kiállítása, és a kapcsolódó dokumentáció kitöltése.

Olvasójegy:

- A könyvtárhasználót feljogosítja a könyvtár teljes szolgáltatási rendszerének igénybevételére. A beiratkozás minden korosztály számára ingyenes.
- Az olvasójegyet csak az a személy használhatja, akinek a nevére kiállították. A könyvtáros kérésére a személyazonosságot igazolni kell.

14 éven aluli gyermek beiratkozásához szülői engedély / kezességvállalás szükséges. Amennyiben a szülő kezességvállalását visszavonja, a gyermek teljes értékű könyvtári tagsága érvényét, és a továbbiakban csak a Kultv. 56. § (2) bekezdésében előírt alapszolgáltatásokat veheti igénybe:

⇒ könyvtárlátogatás,

⇒ a könyvtár által előírt gyűjteményrészek helyben használata,

⇒ információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól.

A gyermek által könyvtári dokumentumban okozott kár megtérítésének, illetve a késedelmi díj megfizetésének szülői megtagadása a kezességvállalási kötelezettség visszavonásának tekintendő.

Ha a könyvtárhasználó saját tulajdonában lévő dokumentumot hoz magával, azt érkezésekor köteles a könyvtárosnak bemutatni.

3. A könyvtári szolgáltatások köre

Kölcsönzés:

A könyvtár kölcsönzéssel rendelkezésre bocsátja – érvényes olvasójeggyel rendelkező használóinak – az e célból vásárolt dokumentumokat és a kurrens folyóiratok korábbi számait.

A könyvek kölcsönzési ideje négy hét (28 nap), a folyóiratok régebbi számai és a nem hagyományos dokumentumoké (CD, DVD, videó) egy hét (7 nap).

Könyvből egyidejűleg tíz kötet, folyóiratból öt különböző, nem hagyományos dokumentumokból három-három db kölcsönözhető.

A kölcsönzés, amennyiben az adott kiadványra nincs előjegyzés, egyszer meghosszabbítható. A hosszabbítás könyvtári statisztika szempontjából új kölcsönzésnek számít. A kölcsönzés meghosszabbítása telefonon is kérhető.

Kölcsönzéskor az olvasójegyen a lejárat dátuma mellett – kölcsönzési alkalmanként – fel kell tüntetni az olvasónál lévő dokumentumok számát.

Az olvasót, ha a kölcsönzött dokumentumokat a határidő leteltével nem szolgáltatja vissza, illetve a kölcsönzési határidő egyszeri meghosszabbítását nem kérte, az intézmény felszólítja:

I. (levelezőlapos) felszólítás: a kölcsönzési határidő lejártá után 30 nap türelmi idővel küldi el az intézmény;

II. (az olvasónál lévő dokumentumok felsorolásával) felszólítás: az I. felszólítás elküldése után két hét türelmi idő kivárással küldi el az intézmény;

III. felszólítás: a II. felszólítás elküldése után, egy hónap elteltével az intézmény fenntartója szólítja fel hivatalos, ajánlott levélben a késedelmes olvasót a könyvtári dokumentumok visszaszolgáltatására, a késedelmi díj megtérítésére.

A késedelmes olvasó késedelmi díjat köteles fizetni. A késedelmi díj az I. felszólítás elküldésének napjától számítandó dokumentumonként az adott évre megállapított díjszabás alapján.

Az I. felszólítás elküldése után késedelmes olvasó könyvtári dokumentumot tartozása rendezéséig nem kölcsönözhet. A korlátozás a könyvtár egyéb szolgáltatásainak igénybevételére nem vonatkozik.

A könyvtárhasználót kártérítési kötelezettség terheli, ha az általa kikölcsönzött dokumentum megrongálódik, megsemmisül vagy elvész, illetve, ha a helyben használható dokumentumokat megcsonkítja, megrongálja. A kártérítés mértékét az intézmény könyvtárhasználati és szolgáltatási díjszabása határozza meg.

Előjegyzés:

Kölcsönzésben lévő műveket az olvasó előjegyeztetheti.

Az előjegyzett dokumentum beérkezéséről az előjegyzést kérő olvasót értesíteni kell. Az értesítés díját az olvasó köteles megtéríteni.

Az előjegyzett dokumentumot az azt kérő olvasó értesítésétől számított egy hétig vissza kell tartani, más olvasónak nem adjuk át.

Előjegyzett dokumentumra kölcsönzési határidő hosszabbítása nem kérhető.

Könyvtárközi kölcsönzés:

Az olvasó részére a könyvtár állományában nem található dokumentumot más könyvtártól át kell kérni.

A könyvtárközi kölcsönzés díjtalan, amennyiben a kérés a Vörösmarty Mihály Megyei Hatókörű Városi Könyvtáron keresztül történik. Más szolgáltató könyvtárhoz küldött közvetlen kérés esetén a kérést teljesítő könyvtár által meghatározott térítési díj az olvasót terheli.

Ha a küldő könyvtár az eredeti dokumentum helyett térítés ellenében másolatot küld, a reprográfiai díj az olvasót terheli.

A könyvtárközi kölcsönzéshez kapcsolódó esetleges térítési kötelezettségről a könyvtárhasználót tájékoztatni kell.

A könyvtárközi kölcsönzés regisztrálásához az intézménynek könyvtárközi naplót kell vezetnie.

Helyben használat:

A könyvtári állományból nem kölcsönözhető, a csak helyben használatra szánt dokumentumok: kézikönyvek, a kurrens folyóiratok legújabb számai és a helyismereti kiadványok.

Ezen dokumentumok kölcsönzése kivételes és indokolt esetben a könyvtáros engedélyével csak hétvégére lehetséges.

Felvilágosítás, tanácsadás, tájékoztatás:

A könyvtár valamennyi használója jogosult a felvilágosításra a könyvtár és a magyar könyvtári rendszer működéséről, a gyűjteményben és a feltárási rendszerben való eligazodásról.

A könyvtáros a regisztrált használók dokumentumválasztását mind a szépirodalom, mind a szakirodalom köréből ajánlásokkal, tanácsadással, szükség esetén irodalomkutatással segíti.

Rendezvények:

A könyvtár rendszeresen fogadja az óvodai csoportok látogatásait, szükség esetén biztosítja a könyvtárhasználati foglalkozások, könyvtárhasználati órák feltételeit, nyitva tartási időn kívül helyet ad a Baba-klub, a Baba masszázs foglalkozásainak.

4. A könyvtári szolgáltatásokhoz kapcsolódó nyilvántartási kötelezettség

A nyilvántartásokat úgy kell vezetni, hogy azok a szakmai és a pénzügyi előírásoknak megfeleljenek.

Regisztrált könyvtárhasználók nyilvántartása:

A könyvtárat olvasójeggyel használókat adott év január 1-jén megnyitott és december 31-én lezárt beiratkozási naplóba a beiratkozás sorrendjében be kell vezetni.

A beiratkozási napló regisztrálja a beiratkozás sorszámát, az olvasójegy számát, az olvasó nevét, nemét, korát, foglalkozását.

A beiratkozási napló átvitel / áthozat rovatait évközben folyamatosan göngyölníteni kell.

Beiratkozáskor az olvasó kézhez kapja olvasójegyét, amely feljogosítja a könyvtár valamennyi szolgáltatásának igénybevételére, illetve aláírja személyi lap hátoldalán szereplő belépési nyilatkozatot. Gyermekolvasók esetében a tasak hátoldalán szereplő kezességi nyilatkozatot a szülői felügyeletet ellátó személlyel kell aláírni.

Az olvasójegy tartalmazza az azt kiállító intézmény nevét, címét, nyitva tartását, az olvasó számát, nevét, foglalkozását, lakcímét, a beiratkozás dátumát, a könyvtáros aláírását, a kölcsönzési idő lejáratának napját, a visszahozandó dokumentumok mennyiségét.

A kölcsönzési tasak tartalmazza az olvasó számát, nevét, foglalkozását, lakcímét, születési adatait (hely, év, hó, nap), anyja nevét, személyigazolványának / útlevelének számát, érvényességének idejét, az olvasó, gyermekolvasók esetében a szülői felügyeletet ellátó személy aláírását.

A személyi adatlap a fenti adatokon kívül tartalmazza az olvasó ideiglenes lakcímét, munkahelyét.

A személyi adatlapokat a könyvtáros a regisztrált olvasók neve szerinti sorrendbe sorolja.

A regisztrált olvasónak a könyvtár által törvényesen nyilvántartott adataiban bekövetkezett változásról a könyvtárat tájékoztatnia kell.

A könyvtár a személyes adatok védelméről az erre vonatkozó jogszabályok szerint gondoskodik.

Kölcsönzések nyilvántartása:

A könyvtár a kölcsönzéseket tasakos kölcsönzési módszerrel tartja nyilván. A kölcsönzési tasakokat a könyvtáros a sorszám szerinti sorrendbe sorolja.

Kölcsönzéskor a kikölcsönzött művek kártyái csak akkor kerülhetnek be a kölcsönzési tasakba, ha az olvasó aláírta azokat, illetve a könyvtáros az olvasó aláírása mellé rávezette olvasójegyenek számát és a lejárat dátumát (év, hó, nap).

A kölcsönzési határidőt túllépő olvasókat a könyvtár meghatározott rend szerint szólítja fel, illetve számolja fel részükre a késedelmi díjat.

Helyben használt dokumentumok nyilvántartása:

A helyben használt dokumentumok nyilvántartása manuális módon történik.

A könyvtár napi forgalmának nyilvántartása:

A napi forgalom regisztrálására a munkanapló szolgál, amelybe minden szolgálati napon be kell vezetni az előző napi forgalmat. Havi, negyedévi és év végi összesítéséről gondoskodni kell.

A munkanapló és a beiratkozási napló hivatalos dokumentum. Megőrzéséről a települési könyvtárnak gondoskodnia kell.

Előjegyzés nyilvántartása:

Kölcsönzésben lévő mű előjegyzése díjtalan.

Előjegyzéskor a kérlapon regisztrálni kell az igényelt mű szerzőjét, címét, raktári jelzetét, leltári számát, a kérő olvasó nevét, elérhetőségének módját, az előjegyzés határidejét.

Könyvtárközi kölcsönzés:

A helyben ki nem elégíthető olvasói igények teljesítését a könyvtárközi kölcsönzés szolgálja.

A könyvtárközi kölcsönzés forgalmát a könyvtár külön munkanaplóban tartja nyilván, amely tartalmazza a kérés időpontját, azonosító számát, az igénylő olvasó nevét, a kért mű szerzőjét, címét, az igényelt dokumentum típusát / darabszámát, a könyvtár nevét, ahová a kérés került, illetve ahonnan azt teljesítették, a kérés elküldésének és a teljesítés megérkezésének időpontját, a könyvtárközi kölcsönzés határidejét, a visszaküldés időpontját.

A könyvtárközi kölcsönzés postai úton való továbbításához használt nyomtatvány első és második lapja helyben marad. A kérés elektronikus úton való továbbításakor a gépi űrlap kinyomtatása helyettesíti a hagyományos nyomtatványt.

Rendezvények nyilvántartása:

A könyvtári rendezvények és az azokon résztvevők számát a munkanaplóban kell regisztrálni.

5. A könyvtár nyitva tartása:

Nyitva tartás	közkönyvtári szolgálat:
Hétfő:	13.00-17.00
Kedd:	8.00-12.00
	13.00-17.00
Szerda:	8.00-12.00
	13.00-17.00
Csütörtök:	13.00-18.00
Péntek:	13.00-17.00
Szombat:	Szünnap
Vasárnap:	Szünnap

6. Egyéb rendelkezések

A könyvtárhelyiség igénybevételére nem könyvtári célokra kizárólag a könyvtáros engedélyével és jelenlétében, lehetőség szerint a könyvtári nyitvatartási időn kívül lehetséges.

Az intézménynek az a látogatója, aki az e szabályzatban meghatározott előírásokat nem tartja magára nézve kötelezőnek, viselkedésével zavarja az intézmény rendeltetésszerű működését és többi látogatóját, a szolgáltatások igénybevételétől meghatározott időre eltiltható, illetve használói jogosultsága korlátozható.

A használói jogok korlátozása mértékének, illetve a kizárás alkalmazásának arányban kell lennie az okozott kár nagyságával, illetve mások használói jogai akadályozásának mértékével.

Az eltiltás maximális időtartama egy év.

Az intézmény használatából való kizárást az intézményegység vezetője kezdeményezheti, írásba foglalása az érintett felek meghallgatása után a jegyző hatáskörébe tartozik.

A használói jogok korlátozására, melyet szóban kell az érintett könyvtárhasználóval közölni, az intézményvezető jogosult.

Az intézmény bármely szabályosan eljáró munkatársa ellen irányuló, közbotrányt okozó veszélyeztetés esetén az intézmény fenntartója büntető feljelentést kezdeményez.

Kölcsönzés

Amennyiben kölcsönözni is szeretne a látogató, úgy be kell iratkoznia a könyvtárba. A könyvtárba beiratkozhat minden magyar állampolgár, aki a Könyvtárhasználati Szabályzatot elfogadja és betartja. A könyvtári tagság 365 napra szól. Beiratkozáskor a következő személyes adatokat kell megadni és igazolni:

- név,
- születési hely és idő,
- anyja neve,
- lakcím,
- személyi igazolvány, vagy útlevél száma.

Önálló keresettel nem rendelkező személyeknek egy jótálló kezességvállalása szükséges.

A személyes adatokban bekövetkezett változást a könyvtárhasználó köteles bejelenteni a könyvtárnak. A könyvtár a személyi adatok védelméről az idevonatkozó jogszabályok szerint gondoskodik.

A beiratkozás díja:

Felnőtteknek	300 Ft/év
Diákoknak és nyugdíjasoknak —	100 Ft/év
16 éven aluliaknak és 70 éven felülieknek	ingyenes

A fenntartó további könyvárhasználati kedvezményeket határoz meg. Ingyenes a tagság a mozgáskorlátozottaknak, a munkanélkülieknek, a pedagógusoknak, a közművelődésben dolgozóknak.

A kölcsönzés szabályai:

- A kölcsönző térbe táskát és kabátot bevinni nem lehet. Értékeit mindenki tartsa magánál.
- Az olvasó minden alkalommal hozza magával az olvasójegyt. Elhagyott olvasójegy pótlásának díja: 300 Ft.
- Egy alkalommal kölcsönözhető dokumentumok száma: 8 db.
- Kölcsönzési határidő: 4 hét, kivétel tehető a diákok számára a kötelező olvasmányok tekintetében. A könyvet szükség esetén két alkalommal tudja meghosszabbítani az Intézmény, ha nincs rá előjegyzés, vagy nem kell más okból visszakérni az Intézménynek. Hosszabbítás kérhető telefonon is.
- Nem, illetve csak külön engedéllyel kölcsönözhető ki a kézikönyvek, friss folyóiratok. Ezeket a dokumentumokat legkésőbb a következő kölcsönzési nap elején vissza kell hozni.
- A kölcsönzés alatt álló dokumentumra olvasói kérésre előjegyzés vehető fel. Ebben az esetben a dokumentum nem hosszabbítható. A dokumentum beérkezéséről az előjegyzőt a könyvtár értesíti.
- A kölcsönzési határidő lejártá után – türelmi idő elteltével – felszólítást küldünk. A határidőn túl visszahozott könyvek után az olvasó késedelmi díjat fizet:
 1. felszólítás: 400,- Ft
 2. felszólítás: 600,- Ft
 3. felszólítás 1.000,- Ft
- Az elveszett vagy megrongált könyvtári dokumentumok árát az olvasó köteles megtéríteni a mindenkor becsült forgalmi értékén. A könyvtári dokumentum ugyanazon kiadással vagy frissebbel pótolható. Amennyiben a felszólításokra sem hozzák vissza a könyvet, eljárást kezdeményezhetünk.
- A könyvtár könyvtárközi kölcsönzéssel biztosítja azokat a dokumentumokat, amelyek nem találhatók meg az állományában. A visszaküldés postaköltsége a kérőt terheli. A könyvtárközi kölcsönzés késedelmi díja: 100,- Ft/nap.

A könyvtár állományát és szolgáltatásait csak rendeltetésszerűen szabad használni, a kárt okozók kötelesek az okozott kárt megtéríteni. Különösen indokolt esetben (sorozatos károkozás, szabályszegés stb.) a könyvtár használatától az olvasó időlegesen, vagy véglegesen eltiltható.

A könyvtár munkahely, ezért minden használójától elvárjuk a fegyelmezett, csendes magatartást.

A számítógépek használata

A könyvtár működteti a Digitális Jólét Program Pontot, biztosítva az Internet – és számítógéphasználatot. Aszámítógépek használta érkezési sorrendben történik, várakozás előfordulhat, de igénybe vételéhez nem kell beiratkozni a könyvtárba.

A könyvtár szolgáltatásai:

- Ügyintézési segítségnyújtás és közreműködés.
- Számítógépes munkák végzése (például szövegszerkesztés).
- E-mail cím létrehozásában való segítség a lakosok, érdeklődők számára.
- Fénymásolás, nyomtatás, szkennelés, spirálozás, laminálás.

A számítógépek alapbeállításait, rendszerét, programjait (internet-kezdőoldal, képernyővédő, háttér stb.) tilos megváltoztatni. A szolgáltatást nem használhatják törvénybe ütköző cselekményekre (adatok illetéktelen használata, módosítása, megromlás, megsemmisítése), mások vallási, etnikai, politikai, vagy más jellegű érzékenységet sértő, másokat zaklató tevékenységekre.

A számítógép esetleges rendellenes működését jelezni kell a könyvtárosnak.

Az internet-elérési lehetőség a könyvtárban az információkeresését, a művelődést és a kulturált szórakozás szolgálja. A használati szabályzat be nem tartása, a közízlést és a közszemérmét sértő képek, honlapok látogatása a számítógép-használatból való kizárást vonja maga után.

Az irodai szolgáltatások díja:

számítógép-használat Internettel	30 perc	100,- Ft
	60 perc	200,- Ft
fénymásolás, nyomtatás fekete/fehér A/4 méretben	egyoldalas 1-10 oldalig	60,- Ft
	egyoldalas 11-100 oldalig	50.- Ft
	egyoldalas 101 oldal felett	40.-Ft
	kétoldalas 1-10 oldalig	110,- Ft
	kétoldalas 11-100 oldalig	80.-Ft
	kétoldalas 101 oldaltól	50.-Ft
fénymásolás, nyomtatás színesben A/4 méretben	egyoldalas 1-10 oldalig	200,- Ft
	egyoldalas 11-100 oldalig	180.- Ft
	egyoldalas 101 oldaltól	125.-Ft
	kétoldalas 1-10 oldalig	400.-Ft
	kétoldalas 11-100 oldalig	300.-Ft
	kétoldalas 101 oldaltól	200.-Ft
fénymásolás, nyomtatás fekete/fehér A/3 méretben	egyoldalas 1-10 oldalig	150,- Ft
	egyoldalas 11-100 oldalig	120.- Ft
	egyoldalas 101 oldal felett	100.-Ft
	kétoldalas 1-10 oldalig	250.-Ft
	kétoldalas 11-100 oldalig	150.-Ft
	kétoldalas 101 oldaltól	110.-Ft
fénymásolás, nyomtatás színesben A/3 méretben	egyoldalas 1-10 oldalig	500.-Ft
	egyoldalas 11-100 oldalig	350.-Ft
	egyoldalas 101 oldaltól	250.-Ft

fénymásolás, nyomtatás színesben A/3 méretben	kétoldalas 1-10 oldalig	800.-Ft
	kétoldalas 11-100 oldalig	550.-Ft
	kétoldalas 101 oldaltól	350.-Ft
Spirálozás A/4 méretben	1-100 oldalig	890.-Ft
	101-300 oldalig	1200.-Ft
	301 oldaltól	1800.-Ft
Spirálozás A/3 méretben	1-100 oldalig	1450.-Ft
	101-300 oldalig	1690.-Ft
	301 oldaltól	2200.-Ft

Kisláng, 2025.02. 17.



Farkasné Izing Nikolett
Farkasné Izing Nikolett
mb. Intézményvezető

A Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház Szervezeti és Működési Szabályzatának
változtatásai

Ikt.sz:04/2025

Tisztelt Képviselőtestület!

Azon kéressel fordulok a Tisztelt Képviselőtestülethez, hogy a 2024. január 12.-én hatályba lépett Szervezeti Működési Szabályzat 2. és 7. számú mellékletének és a Könyvtárhasználati szabályzat változtatásait az alábbiak szerint tárgyalják meg. Időszerűvé vált a terembérleti díjak felülvizsgálata, kiegészítése. Az alábbi javaslatot a Polgármester Úrral egyeztetve készítettem el.

Továbbá kérem a 2024-es beszámolóm és a 2025. évi szolgáltatási tervem megtárgyalását/elfogadását.

Kisláng, 2025.02.26.

Tisztelettel:



Farkasné Izing Nikoletta
meg.. intézményvezető

