

F e j é r m e g y e

K i s l á n g k ö z s é g

*Kisláng község Önkormányzat
Képviselő-testületének
2024. március 28-án tartott
üléséről készült jegyzőkönyv*



J e g y z ő k ö n y v

Készült: Kisláng község Önkormányzata Képviselő-testületének 2024. március 28-án délután 14 órai kezdettel tartott üléséről

Jelen vannak: Rumpler Tibor polgármester
Dudar Ferenc
Farkas József
Szabóné Horváth Henrietta Rita képviselők és
dr. Berta Edina jegyző

Az ülésről távolmaradt képviselők: Brezsnayánszki Zoltán
Burai Gergely
Szabó György

Rumpler Tibor polgármester köszöntötte a képviselő-testületi ülésen megjelent képviselőket, majd az ülést megnyitotta.

Megállapította, hogy a 7 fős képviselő-testületből 4 fő jelen van, így az ülést határozatképesnek nyilvánította.

Ezt követően a polgármester tájékoztatta a képviselőket, hogy az ülés a Szervezeti és Működési Szabályzat alapján került összehívásra.

A polgármester javasolta a kiküldött meghívóban szereplő napirendi pontok tárgyalását, melyet a jelenlévő 4 fő képviselő 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadott az alábbiak szerint:

Kisláng község Önkormányzat Képviselő-testületének 68/2024. (III. 28.) határozata az ülés napirendjéről

Kisláng község Önkormányzatának Képviselő-testülete az ülés napirendjét az alábbiak szerint határozza meg:

1. Javaslat a természetben nyújtott szociális célú tűzifa támogatás jogosultsági feltételeiről szóló 14/2017.(IX.1.) önkormányzati rendelet módosítására
Előadó: Rumpler Tibor polgármester
2. Támogatási igény benyújtása a szociális célú tüzelőanyag vásárláshoz kapcsolódó pályázati kiírásra 2024. évre
Előadó: Rumpler Tibor polgármester
3. A Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház és Könyvtár 2023. évi beszámolója és 2024. évi munkaterve, valamint szolgáltatási terve
Előadó: Rumpler Tibor polgármester

4. Javaslat a Kislángi Csicsergő Óvoda-Mini Bölcsőde és Konyha bölcsődei intézményi térítési díjának felülvizsgálatára
Előadó: Rumpler Tibor polgármester
5. Javaslat a TOP_PLUSZ-2.1.1-21-FE1-2022-00024 számú „A Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház komplex energetikai korszerűsítése” című nyertes projekt keretében a napelemes rendszer tekintetében közbeszerzési eljárás megindítására
Előadó: Rumpler Tibor polgármester
6. A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatással összefüggésben közszolgáltató által benyújtott 2023. évre vonatkozó költségelszámolással kapcsolatos döntés
Előadó: Rumpler Tibor polgármester
7. Bejelentések, információk
8. Képviselői interpellációk

1. napirend

Javaslat a természetben nyújtott szociális célú tűzifa támogatás jogosultsági feltételeiről szóló 14/2017.(IX.1.) önkormányzati rendelet módosítására

Előadó: Rumpler Tibor polgármester

A napirenddel kapcsolatos előterjesztés a képviselőknek kiküldve, mely a jegyzőkönyvhöz csatolva.

Rumpler Tibor polgármester tájékoztatta a képviselőket, hogy a napirendet megtárgyalta az Ügyrendi-, Oktatási- és Szociális Bizottság is, elfogadásra javasolta a Képviselő-testületnek.

A polgármester tájékoztatta a képviselőket, hogy a Képviselő-testület 2017. augusztus 14. napján megtartott rendkívüli ülésén elfogadta a természetben nyújtott szociális célú tűzifa támogatás jogosultsági feltételeiről szóló 14/2017.(IX.1.) rendeletét.

A Képviselő-testület a mai napon megtartásra kerülő ülésén dönt a települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatás igénylésével kapcsolatos 2024. évi pályázat benyújtásáról. Mindezek alapján, amennyiben a pályázat benyújtását határozza el a Képviselő-testület, úgy annak benyújtásához kapcsolódóan szükséges az Ör. módosítása.

Az Ör. 4. § (3) bekezdése határozza meg a támogatás iránti kérelmek benyújtásának határidejét, mely jelenleg 2024. január 31. napja, azonban a 2024. évi pályázat miatt ezen határidőt módosítani szükséges 2025. január 31. napra.

A természetben nyújtott szociális célú tűzifa támogatás jogosultsági feltételeiről szóló Kisláng község Önkormányzata Képviselő-testületének 14/2017.(IX.1.) önkormányzati rendelete 4. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) A támogatás iránti kérelmeket 2025. január 31. napjáig lehet benyújtani.”

Fentiek alapján elkészítettük a természetben nyújtott szociális célú tűzifa támogatás jogosultsági feltételeiről szóló 14/2017.(IX.1.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló rendelet-tervezetet, melyet ismertetett a képviselőkkel.

A napirenddel kapcsolatosan a képviselők részéről kérdés, hozzászólás nem merült fel.

Rumpler Tibor polgármester elfogadásra javasolta a napirenddel kapcsolatos rendelet tervezetet, melyet a jelenlévő 4 fő képviselő 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadott az alábbiak szerint:

**Kisláng Község Önkormányzata Képviselő-testületének
6/2024. (III. 29.) önkormányzati rendelete**

**a természetben nyújtott szociális célú tűzifa támogatás jogosultsági feltételeiről
szóló
14/2017.(IX.1.) önkormányzati rendelet módosításáról**

(a rendelet a jegyzőkönyvhöz csatolva)

2. napirend

Támogatási igény benyújtása a szociális célú tüzelőanyag vásárláshoz kapcsolódó pályázati kiírásra 2024. évre

Előadó: Rumpler Tibor polgármester

A napirenddel kapcsolatos előterjesztés a képviselőknek kiküldve, mely a jegyzőkönyvhöz csatolva.

Rumpler Tibor polgármester tájékoztatta a képviselőket, hogy a napirendet tárgyalta a Pénzügyi és Falufejlesztési Bizottság, a pályázat benyújtását javasolták a Képviselő-testületnek.

A polgármester tájékoztatta a képviselőket, hogy a helyi önkormányzatokért felelős miniszter pályázatot hirdetett – az államháztartásért felelős miniszter egyetértésével – a Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről szóló 2023. évi LV. törvény 3. melléklet 2.2.1. pont szerinti A települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatásra.

A pályázat elektronikus úton (Kincstár MAKPER hivatali kapun) történő benyújtásának határideje: 2024. április 30.

A támogatásra a Belügyminisztérium 2023. január 1-jei adatai alapján az 5000 fő lakosságszámot meg nem haladó települési önkormányzatok pályázhatnak.

Az önkormányzat egy fajta tüzelőanyag megvásárlásához igényelhet támogatást.

Az igényelhető mennyiség az alábbi mutatók együttes száma alapján kerül meghatározásra:

- az önkormányzat 2023. évi átlagos közfoglalkoztatotti létszám adata,

- az önkormányzat 2022. évi, OSAP 1206 szerinti adatgyűjtés alapján aktív korúak ellátásában részesülők száma,
- az önkormányzat 2022. évi, OSAP 1206 szerinti adatgyűjtés alapján a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosultak száma (osztva hárommal), illetve
- a 2023. január 1-ei lakosságszámból a 80 év feletti korcsoportos adata (osztva kettővel).

Keménylombos tűzifa igénylése esetén az önkormányzat legfeljebb 2 erdei m³/ellátott tűzifa mennyiséget igényelhet.

Lágy lombos tűzifa igénylése esetén az önkormányzat legfeljebb 3 erdei m³/ellátott tűzifa mennyiséget igényelhet.

Barnakőszén igénylése esetén az önkormányzat legfeljebb 6q/ellátott szén mennyiséget igényelhet.

Az igényelhető mennyiség során alkalmazott módszertan kizárólag az igényelhető mennyiség meghatározását szolgálja.

A támogatás vissza nem térítendő költségvetési támogatás.

A támogatás mértéke

- a) a kedvezményezett települések besorolásáról és a besorolás feltételrendszeréről szóló 105/2015.(IV.23.) Korm. rendelet 2. melléklete alapján a jelentős munkanélküliséggel sújtott települési önkormányzat vonatkozásában, kemény lombos fafajta esetében 23 000 Ft/erdei m³+áfa, lágy lombos fafajta esetében 15 000 Ft/erdei m³+áfa, szén esetében 4 700 Ft/q+áfa,
- b) az a) pontba nem tartozó települési önkormányzat vonatkozásában, kemény lombos fafajta esetében 21 000 Ft/erdei m³+áfa, lágy lombos fafajta esetében 13 000 Ft/erdei m³+áfa, szén esetében 3 700 Ft/q+áfa.
- c) a b) alpontba tartozó települési önkormányzat vonatkozásában a támogatás felhasználásának feltétele, a támogatáson felül kemény lombos fafajta esetében 2 000 Ft/erdei m³+áfa, lágy lombos fafajta esetében 2 000 Ft/erdei m³+áfa, szén esetében 1 000 Ft/q+áfa mértékű önrész vállalása.

A támogatást az a települési önkormányzat igényelheti, amelyik a szociális rászorultság és a 2024. évi igénylés részletes feltételeit – a jogosultak részére támogatást megállapító önkormányzati döntés és a kiosztás előtt hatályba lépő - rendeletben szabályozza akként, hogy

- a) a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló törvény szerinti aktív korúak ellátására, időskorúak járadékára, vagy – tekintet nélkül annak természetbeni vagy pénzbeli formában történő nyújtására – települési támogatásra (e támogatásban részesülők közül különösen a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viselésével kapcsolatos támogatásban részesülők) jogosult előnyt élvezzen,
- b) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben szabályozott halmozottan hátrányos helyzetű gyermeket nevelő család élvezzen előnyt, és
- c) háztartásonként legfeljebb 5 erdei m³ tűzifa vagy 10 q szén biztosítására kerüljön sor, valamint

d) vállalja, hogy a szociális célú tüzelőanyagban részesülőtől semmilyen ellenszolgáltatást nem kér.

Tájékoztatta a képviselőket, hogy a pályázat benyújtásának feltételként az Önkormányzatnak a szociális rászorultság és a 2024. évi igénylés részletes feltételeit szabályozó, a tüzelőanyag kiosztása előtt hatályba lépő rendelettel szükséges rendelkeznie.

Kisláng Község Önkormányzata 2017. évben alkotott a tárgykörben új rendeletet, melyet a mai napon megtartásra kerülő képviselő-testületi ülésen külön napirendi pont keretében módosítani szükséges.

A Képviselő-testületnek a pályázathoz a fentiekben részletezettek szerint megállapított mértékű önrészt szükséges biztosítani.

Az önkormányzat a pályázati önrészt, a szociális tűzifa önkormányzathoz történő szállítását, annak feldarabolását, valamint a jogosultakhoz történő kiszállítását a saját költségvetése terhére kell, hogy biztosítsa.

Az Önkormányzat által maximálisan igényelhető tüzelőanyag keménylombos tűzifa mennyisége: 214 m³.

A pályázat benyújtásának határideje: 2024. április 30.

A Képviselő-testület a pályázathoz megállapított mértékű önrészt, 543.560,- Ft-ot, azaz Ötszáznegyvenháromezer-ötszázhatvan forintot a 2024/2025. évi költségvetése terhére tudja biztosítani.

A miniszter a benyújtott pályázatokról a rendelkezésre álló előirányzat erejéig, a pályázatok miniszterhez történő beérkezését követő 15 napon belül, de legkésőbb 2024. május 31-ig dönt.

A polgármester arról is tájékoztatta a jelenlévőket, hogy a szállítási költség kb. 1 millió Ft-ot tesz ki, ezzel mindösszesen kb. 1,5 millió Ft-jába kerül az Önkormányzatnak a szociális célú tüzelőanyag támogatás.

Dudar Ferenc képviselő véleménye szerint ha van rá keretünk, pályázzunk a szociális célú tüzelőanyag vásárlás támogatására.

Rumpler Tibor polgármester elmondta, hogy a lakosság már „megszokta” ezt a támogatást, melynek biztosításához a költségvetésben átcsoportosítás szükséges.

A napirenddel kapcsolatosan a képviselők részéről egyéb kérdés, hozzászólás nem merült fel.

Rumpler Tibor polgármester ismertette a napirenddel kapcsolatos határozati javaslatot, melyet a jelenlévő 4 fő képviselő 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadott az alábbi határozat szerint:

Kisláng község Önkormányzat Képviselő-testületének
69/2024. (III.28.) határozata

a 2024. évi szociális tűzifa pályázat benyújtásáról

Kisláng Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megismerte, megtárgyalta a 2024. évi szociális tűzifa pályázat benyújtásáról szóló előterjeszt és úgy döntött, hogy támogatási kérelmet nyújt be a helyi önkormányzatokért felelős miniszter által – az államháztartásért felelős miniszter egyetértésével – a Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről szóló 2023. évi LV. törvény 3. melléklet 2.2.1. pont szerinti A települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárláshoz kapcsolódó támogatásra.

Az igényelt tüzelőanyag: keménylombos tűzifa, mennyisége: 214 m³.

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete a pályázathoz a megállapított mértékű önrészt, 543.560,- Ft-ot, azaz Ötszáznegyvenháromezer-ötszázhatvan forintot, a 2024/2025. évi költségvetése terhére biztosítja.

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete az alábbiakban nyilatkozik arra vonatkozóan, hogy vállalja a támogatás tekintetében, hogy a szociális célú tüzelőanyagban részesülőkől semmilyen ellenszolgáltatást nem kér.

A Képviselő-testület felhívja a polgármestert és a jegyzőt a pályázat benyújtásával kapcsolatos intézkedések megtételére

Határidő: 2024. április 30.

Felelős: Rumpler Tibor polgármester
dr. Berta Edina jegyző

3. napirend

A Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház és Könyvtár 2023. évi beszámolója és 2024. évi munkaterve, valamint szolgáltatási terve

Előadó: Rumpler Tibor polgármester

A napirenddel kapcsolatos előterjesztés a képviselőknek kiküldve, mely a jegyzőkönyvhöz csatolva.

Rumpler Tibor polgármester tájékoztatta a képviselőket, hogy a napirendet tárgyalta az Ügyrendi-, Oktatási- és Szociális Bizottság is, elfogadásra javasolta a Képviselő-testületnek.

A polgármester tájékoztatta a képviselőket, hogy a Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház intézményvezetője 2024. március 26. napján benyújtotta Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete részére a Kislángi Vadócz Pál Művelődési

Ház és Könyvtár 2023. évi beszámolóját és 2024. évi munkatervét és szolgáltatási tervét.

A polgármester örömét fejezte ki, hogy sikerült egy megfelelő személyt találni az intézmény vezetésére. Az intézményvezető nagy lelkesedéssel vetette bele magát a feladatokba, élvezzi amit csinál. A víz világnapjára meghirdetett pályázatra 55 db pályamű érkezett. Az iskolában tartott versmondó versenyen is képviseltette magát, ahol felajánlotta segítségét a rendezvény sikeres lebonyolítása érdekében. Személye hidat képez a lakosság és a művelődési ház kapcsolatában.

A napirenddel kapcsolatosan a képviselők részéről egyéb kérdés, hozzászólás nem merült fel.

Rumpler Tibor polgármester ismertette a Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház és Könyvtár 2023. évi beszámolójával kapcsolatos határozati javaslatot, melyet a jelenlévő 4 fő képviselő 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadott az alábbi határozat szerint:

Kisláng község Önkormányzat Képviselő-testületének
70/2024. (III.28.) határozata

a Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház és Könyvtár 2023. évi beszámolójáról

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete megismerte, megtárgyalta a Kislángi Általános Művelődési Központ Könyvtárának 2023. évi beszámolóját és a határozat mellékletét képező tartalommal azt elfogadta. (A beszámoló a jegyzőkönyv szoros mellékletét képezi.)

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete felkéri Rumpler Tibor polgármestert, hogy öntéséről a Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház vezetőjét tájékoztassa.

Határidő: azonnal

Felelős: Rumpler Tibor polgármester

Rumpler Tibor polgármester ismertette a Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház és Könyvtár 2024. évi munkatervével és szolgáltatási tervével kapcsolatos határozati javaslatot, melyet a jelenlévő 4 fő képviselő 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadott az alábbi határozat szerint:

Kisláng község Önkormányzat Képviselő-testületének
71/2024. (III.28.) határozata

**a Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház és Könyvtár 2024. évi munkatervéről és
szolgáltatási tervéről**

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete megismerte, megtárgyalta a Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház és Könyvtár 2024. évi munkatervét, valamint szolgáltatási tervét és a határozat mellékletét képező tartalommal azt elfogadta.

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete felkéri Rumpler Tibor polgármestert, hogy öntéséről a Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház vezetőjét tájékoztassa.

Határidő: azonnal

Felelős: Rumpler Tibor polgármester

4. napirend

Javaslat a Kislángi Csicsergő Óvoda-Mini Bölcsőde és Konyha bölcsődei intézményi térítési díjának felülvizsgálatára

Előadó: Rumpler Tibor polgármester

A napirenddel kapcsolatos előterjesztés a képviselőknek kiküldve, mely a jegyzőkönyvhöz csatolva.

Rumpler Tibor polgármester tájékoztatta a képviselőket, hogy a napirendet tárgyalta a Pénzügyi és Falufejlesztési Bizottság, elfogadásra javasolták a Képviselő-testületnek. A polgármester tájékoztatta a jelenlévőket, hogy a Kislángi Csicsergő Óvoda-Mini Bölcsőde és Konyha mini bölcsődéje tekintetében a Képviselő-testület intézményi térítési díjat 820,- Ft/fő/nap összegben határozta meg, mely 820,- Ft/fő/nap gyermekétkeztetési térítési díjat, továbbá 0,- Ft gondozási díjat tartalmaz. A korábbiakban megállapított díjak felülvizsgálata során a Kislángi Csicsergő Óvoda-Mini Bölcsőde és Konyha intézményvezetője 2024. március 20. napján megkereste Kisláng Község Önkormányzatát a bölcsődei intézményi ellátás intézményi térítési díj javaslatával, mely tartalmazza a bölcsődei ellátás önköltségszámítását is. A bölcsődei ellátás tekintetében készített önköltségszámítás alapján megállapítható, hogy a korábban meghatározott 820,- Ft/fő/nap intézményi térítési díj – mely tartalmazza a 820,- Ft/fő/nap gyermekétkeztetési díjat, és 0,- Ft gondozási díjat - továbbra is tartható, gyermekétkeztetési díj emelése és a gondozási díj bevezetése nem szükséges, tekintettel arra, hogy a normatív támogatást nem szükséges kiegészíteni. A fentiekben részletezettek alapján javasolta a Képviselő-testületnek a bölcsődei ellátás felülvizsgálata során a határozati javaslatban foglaltaknak megfelelően, az önköltségszámítás szerinti intézményi térítési díj (gyermekétkeztetése díjának és a gondozási díj mértékének) továbbiakban történő fenntartását 2024. évben.

dr. Berta Edina jegyző elmondta, hogy eddig nem volt megállapítva térítési díj a gondozás tekintetében, csak étkezési térítési díj volt meghatározva. Lezárásra került egy teljes év az intézmény életében, melyből látható, hogy az állami normatíva fedezi a bölcsődei intézményi térítési díjat, így a szülőktől kizárólag az étkezésre kérünk térítési díjat.

A napirenddel kapcsolatosan a képviselők részéről kérdés, hozzászólás nem merült fel.

Rumpler Tibor polgármester ismertette a napirenddel kapcsolatos határozati javaslatot, melyet a jelenlévő 4 fő képviselő 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadott az alábbi határozat szerint:

Kisláng község Önkormányzat Képviselő-testületének
72/2024. (III.28.) határozata

**a Kislángi Csicsergő Óvoda, Kislángi Csicsergő Mini Bölcsőde bölcsődei
intézményi térítési díjának felülvizsgálatáról**

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete megismerte a Kislángi Csicsergő Óvoda-Mini Bölcsőde és Konyha bölcsődei intézményi térítési díjának felülvizsgálatáról szóló előterjesztést és úgy döntött, hogy a Kislángi Csicsergő Óvoda-Mini Bölcsőde és Konyha bölcsődei intézményi térítési díját a megállapított 820,-Ft/fő/nap összegben 2024. évben fenntartja a határozat szoros mellékletét képező önköltségszámítás alapján.

A bölcsődei intézményi térítési díj bruttó 820,- Ft/nap/fő
ebből:

- gyermekétkeztetés díja bruttó 820,- Ft/nap/fő

Étkezés	Norma szerinti díj Ft/nap	ÁFA 27%	Összesen Ft/nap
Reggeli	130	35	165
Tízórai	85	23	108
Ebéd	330	90	420
Uzsonna	100	27	127
Összesen:	645	175	820

- gyermek gondozására, nevelésére,
nappali felügyeletére és vele történő foglalkozás díja 0,- Ft

Határidő: azonnal

Felelős: Rumpler Tibor polgármester

5. napirend

Javaslat a TOP PLUSZ-2.1.1-21-FE1-2022-00024 számú „A Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház komplex energetikai korszerűsítése” című nyertes projekt keretében a napelemes rendszer tekintetében közbeszerzési eljárás megindítására

Előadó: Rumpler Tibor polgármester

A napirenddel kapcsolatos előterjesztés a képviselőknek kiküldve, mely a jegyzőkönyvhöz csatolva.

Rumpler Tibor polgármester tájékoztatta a képviselőket, hogy a napirendet tárgyalta a Pénzügyi és Falufejlesztési Bizottság, elfogadásra javasolták a Képviselő-testületnek.

A polgármester tájékoztatta a képviselőket, hogy a Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház komplex energetikai korszerűsítése című nyertes projekt keretében napelemes rendszer kiépítése tekintetében közbeszerzési eljárás megindításáról kell döntést hozni.

Az eljárás fajtája: A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 112. § (1) bekezdés b) pontja alapján az ajánlatkérő az e rész hatálya alá tartozó közbeszerzés megvalósításakor választása szerint e törvény Második Részében meghatározott szabályok szerint jár el a 114–116. §-ban foglalt eltérésekkel, nemzeti eljárásrend, uniós értékhatár alatti értékű közbeszerzési nyílt eljárás.

Kisláng Község Önkormányzata, mint ajánlatkérő a Kbt. mely rendelkezése alapján tartozik annak a hatálya alá, ideértve a Kbt. 5. § (4) bekezdés szerinti önkéntes, vagy szerződésben vállalt kötelezettség, illetve jogszabály kötelezése alapján történő alkalmazás esetét is:

Kbt. 5. § (1) bekezdés c) pont cd) alpontja

Az ajánlatkérő a Kbt. mely része, illetve fejezete szerinti eljárást alkalmazza:

HARMADIK RÉSZ XVII. fejezet

Az adott közbeszerzés forintban kifejezett becsült értéke, szükség szerint utalva a Kbt.

19. §-ára: nettó 8.818.898 + áfa 2.381.102 azaz 11.200.000 Ft.

A közbeszerzés mennyisége: Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház komplex energetikai korszerűsítése

A közbeszerzés rövid ismertetése:

A projekt célja, hogy a községi Művelődési Központ és Könyvtár épülete energetikai felújításával a jelenlegi villamos és hőenergiafelhasználásukat és ezáltal fenntartási költségüket jelentős mértékben csökkentsék hosszú távon. Az épület világítása hagyományos fénycsövekkel és hagyományos izzókkal működik, amely jelentős villamosenergiát igényel. Az épület nem rendelkezik megújuló energiatermeléssel. A villamos áram előállítását a tetőre szerelt polikristályos napelemekkel tervezzük megvalósítani, amely energiatermelése nem haladja meg a jelenlegi villamosáram fogyasztást, mely éves villanyszámlával igazolható.

Jelen közbeszerzési eljárás tárgya:

Napelemes rendszer (HMKE) kivitelezése. A napelemes rendszer létesítése a magyar jogszabály- és szabvány előírások szerint készül. A kivitelezésnél a kivitelezett létesítmény rendeltetésszerű használatba vételekor és üzemeltetése során valamennyi vonatkozó előírás gyártói utasítás betartása szükséges. A kialakítandó rendszer 50kVA-

nél kisebb teljesítményű, ezért a napelemes rendszer telepítése nem építési engedély köteles. A termelő berendezés DC oldali villamos teljesítménye 22,31 kWp, az inverter névleges AC oldali teljesítménye alapján meghatározott villamos teljesítménye 20 kVA. A projekt keretén belül a Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház épületének villamos energia hálózatához 1 db Fronius Symo Light 20.0-3-M inverter kerül csatlakoztatásra.

A napelemes rendszerbe összesen 46 db 485 Wp teljesítményű monokristályos modul kerül bekötésre (más teljesítményű, egyenértékűként megajánlott napelem panel esetén a darabszám változhat).

A polgármester arról is tájékoztatta a képviselőket, hogy Kisláng Község Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzata 14. § (1) bekezdése alapján az ajánlatok elbírálására a Képviselő- testület valamennyi közbeszerzési eljárás esetén legkésőbb az eljárás megindításáról szóló döntésével egyidőben minimum 3 fő taggal és szavazati joggal rendelkező bírálóbizottságot hoz létre, hogy a közbeszerzés tárgyának megfelelő, pénzügyi, jogi és közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személyek rendelkezésre álljanak az ajánlatok törvényes értékelésére, és dönt a bírálóbizottság elnökének személyéről is.

Javasolta a bírálóbizottság jogi és közbeszerzési szakértelemmel rendelkező tagjának, egyben a bírálóbizottság elnökének Csősz-Horváth Alexandra jogászt, pénzügyi szakértelemmel rendelkező tagjának Kleneizerné Szaller Bernadettet a Kislángi Polgármesteri Hivatal gazdálkodási ügyintézőjét, valamint közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező tagjának Nagy Péter létesítménymérnök, energetikus, igazságügyi szakértőt megválasztani.

A napirenddel kapcsolatosan a képviselők részéről kérdés, hozzászólás nem merült fel.

Rumpler Tibor polgármester ismertette a Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház komplex energetikai korszerűsítése című nyertes projekt keretében napelemes rendszer kiépítési tekintetében közbeszerzési eljárás megindításával kapcsolatos határozati javaslatot, melyet a jelenlévő 4 fő képviselő 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadott az alábbi határozat szerint:

Kisláng község Önkormányzat Képviselő-testületének
73/2024. (III.28.) határozata

a TOP_PLUSZ-2.1.1-21-FE1-2022-00024 számú „A Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház komplex energetikai korszerűsítése” című nyertes projekt keretében napelemes rendszer kiépítése tekintetében közbeszerzési eljárás megindításáról

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete megismerte, megtárgyalta a TOP_PLUSZ-2.1.1-21-FE1-2022-00024 számú „A Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház komplex energetikai korszerűsítése” című nyertes projekt keretében napelemes rendszer kiépítése tekintetében a közbeszerzési ajánlattételi felhívást és dokumentációt és úgy döntött, hogy azt jóváhagyja és hirdetmény közzététele nélküli eljárást indít a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény

(továbbiakban: Kbt.) 112. § (1) bekezdés b) pontja, HARMADIK RÉSZ XVII. fejezet alapján építési kivitelezési munkák tárgyában.

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete úgy döntött, hogy a határozat mellékletét képező ajánlattételi felhívást és dokumentációt elfogadja.

Az ajánlattételi felhívás és dokumentáció a határozat 1. számú mellékletét képezi.

A Képviselő-testület megbízza Rumpler Tibor polgármestert és dr. Berta Edina jegyzőt a szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: azonnal

Felelős: Rumpler Tibor polgármester
dr. Berta Edina jegyző

Rumpler Tibor polgármester ismertette a Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház komplex energetikai korszerűsítése című nyertes projekt keretében napelemes rendszer kiépítési tekintetében közbeszerzési eljárás során eljáró bírálóbizottsági tagok megválasztásával kapcsolatos határozati javaslatot, melyet a jelenlévő 4 fő képviselő 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadott az alábbi határozat szerint:

Kisláng község Önkormányzat Képviselő-testületének
74/2024. (III.28.) határozata

TOP_PLUSZ-2.1.1-21-FE1-2022-00024 számú „A Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház komplex energetikai korszerűsítése” című nyertes projekt keretében napelemes rendszer kiépítése tekintetében közbeszerzési eljárása során eljáró bírálóbizottsági tagok megválasztásáról

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete a TOP_PLUSZ-2.1.1-21-FE1-2022-00024 számú „A Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház komplex energetikai korszerűsítése” című nyertes projekt keretében napelemes rendszer kiépítése tekintetében közbeszerzési eljárás bírálóbizottságát az alábbi összetételben megválasztja:

1. A bírálóbizottság elnöke és egyben a közbeszerzési és jogi szakértelmet biztosító személy:
Csósz-Horváth Alexandra
2. A pénzügyi szakértelmet biztosító személy: Kleneizerné Szaller Bernadett
3. A közbeszerzés tárgya szerinti szakértelmet biztosító személy: Nagy Péter

Határidő: azonnal

Felelős: Rumpler Tibor polgármester
dr. Berta Edina jegyző

6. napirend

A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatással összefüggésben közszolgáltató által benyújtott 2023. évre vonatkozó költségelszámolással kapcsolatos döntés

Előadó: Rumpler Tibor polgármester

A napirenddel kapcsolatos előterjesztés a képviselőknek kiküldve, mely a jegyzőkönyvhöz csatolva.

Rumpler Tibor polgármester tájékoztatta a képviselőket, hogy a napirendet tárgyalta a Pénzügyi és Falufejlesztési Bizottság, elfogadásra javasolták a Képviselő-testületnek.

A polgármester tájékoztatta a képviselőket, hogy a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény 44/H. § (1) bekezdése alapján a közszolgáltató köteles a közszolgáltatói tevékenységéről évente részletes költségelszámolást készíteni, és azt a tárgyévét követő év március 31-ig a települési önkormányzatnak benyújtani.

Kisláng Község Önkormányzata a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatás biztosítására 2015. január 25. napján 2025. december 31. napjáig terjedő időre kötött közszolgáltatási szerződést Killer Mihály egyéni vállalkozóval, figyelemmel a Vgt. 44/G. (2) bekezdésében foglaltakra.

Killer Mihály egyéni vállalkozó, mint közszolgáltató a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatással összefüggésben benyújtott 2023. évre vonatkozó költségelszámolást 2024. február 22. napján benyújtotta az Önkormányzat részére.

A napirenddel kapcsolatosan a képviselők részéről kérdés, hozzászólás nem merült fel.

Rumpler Tibor polgármester ismertette a napirenddel kapcsolatos határozati javaslatot, melyet a jelenlévő 4 fő képviselő 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadott az alábbi határozat szerint:

Kisláng község Önkormányzat Képviselő-testületének
75/2024. (III.28.) határozata

a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatással összefüggésben benyújtott 2023. évre vonatkozó költségelszámolás elfogadásáról

Kisláng Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megismerte, megtárgyalta a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatással összefüggésben Killer Mihály [REDACTED] egyéni vállalkozó, mint közszolgáltató által készített 2023. éves költségelszámolást, melyet elfogad.

A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy döntéséről Killer Mihály ([REDACTED]) [REDACTED] egyéni vállalkozót, mint közszolgáltatót értesítse.

Határidő: azonnal

Felelős: Rumpler Tibor polgármester

Bejelentések

7/1. napirend

Tárgy: Hulladékgazdálkodási közszolgáltatásról szóló rendelet felülvizsgálata

A napirenddel kapcsolatos előterjesztés a képviselők részére kiküldve, mely a jegyzőkönyvhöz csatolva.

dr. Berta Edina jegyző elmondta, hogy 2023.július 1. napjától a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás megszervezése a települési önkormányzat helyett állami feladat lett. A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény alapján kiírt, a hazai települési szilárd hulladék begyűjtésére és kezelésére kiírt, 35 éves koncessziós pályázatot a MOHU MOL Hulladékgazdálkodási Zrt. nyerte el.

A hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény 53/A. § (1) és (2) bekezdése alapján az állami hulladékgazdálkodási közfeladat gyakorlásának jogát az állam kizárólag egységesen, egy eljárásban, egy és ugyanazon koncesszor részére meghatározott időre átengedheti, a hulladékgazdálkodási résztvevékenység ellátásába a koncessziós társaság koncesszori alvállalkozót bevonhat.

Ennek értelmében jelenlegi közszolgáltató cégek a MOHU Zrt. alvállalkozóiként látják el a hulladékgazdálkodási feladatokat.

Ennek megfelelően a hulladékgazdálkodás megszervezésére vonatkozó rendeletalkotási kötelezettsége az önkormányzatnak megszűnt, a Kisláng község Önkormányzata Képviselő-testületének a települési szilárd hulladékkal kapcsolatos hulladékgazdálkodási közszolgáltatásról szóló 14/2015.(VIII.31.) önkormányzati rendeletének hatályon kívül helyezése indokolt.

A Ht. települési önkormányzat hulladékgazdálkodási közfeladat ellátási kötelezettségét tartalmazó szakaszai, valamint Mötv. 13. § (1) bekezdés 19. pontja hatályát veszti. Ezzel 2023. július 1. napjától megszűnt a helyi önkormányzatok hulladékgazdálkodási közszolgáltatással kapcsolatos feladat-ellátási kötelezettsége, azt az állam veszi át, mint hulladékgazdálkodási közfeladatot.

Ugyanakkor a Ht. módosítása nem érintette a települési önkormányzatnak az Mötv. 13. § (1) bekezdés 5. pontjában meghatározott köztisztasági feladatok ellátásával kapcsolatos kötelezettségét; a Ht. 88. § (4) bekezdés c) pontjában foglalt rendeletalkotási felhatalmazás - a közterületek tisztántartására - megmaradt. A Ht. 35. § (1) bekezdés h) pontja alapján az önkormányzat rendeletben határozza meg az elhagyott hulladék felszámolásához szükséges helyi intézkedések körét.

Fentiek alapján szükséges a Kisláng község Önkormányzata Képviselő-testületének a települési szilárd hulladékkal kapcsolatos hulladékgazdálkodási közszolgáltatásról szóló 14/2015.(VIII.31.) önkormányzati rendeletének felülvizsgálata, a teljes rendelet hatályon kívül helyezése, és a jelenleg ugyanezen rendeletben szabályozott, a közterületek tisztántartására szóló rendelkezések új rendeletben történő meghatározása.

A rendelet-tervezetet elkészítettük és megküldtük a Fejér Vármegyei Kormányhivatal Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Hulladékgazdálkodási Főosztályának véleményezésére, figyelemmel a környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvény 48. § (3) bekezdésében foglaltakra.

A Fejér Vármegyei Kormányhivatal Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Hulladékgazdálkodási Főosztály 2024. március 22. napján megküldte a környezetvédelmi tárgyú önkormányzati rendelettervezetekről szóló véleményét, mely alapján az önkormányzati rendelettervezetek elfogadása ellen – a vonatkozó aktuális jogszabályok előírásainak figyelembe vétele mellett – a Főosztály környezetvédelmi, táj- és természetvédelmi, valamint hulladékgazdálkodási szempontból nem emelt kifogást.

A napirenddel kapcsolatosan a képviselők részéről kérdés, hozzászólás nem merült fel.

Rumpler Tibor polgármester javasolta a napirenddel kapcsolatos rendelet tervezet elfogadását, melyet a jelenlévő 4 fő képviselő 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadott az alábbiak szerint:

**Kisláng Község Önkormányzata Képviselő-testületének
7/2024. (III. 29.) önkormányzati rendelete**

a közterület tisztán tartásáról és az elhagyott hulladék felszámolásáról

(A rendelet a jegyzőkönyvhöz csatolva)

7/2. napirend

Tárgy: Sárréte Központi Orvosi Ügyelet Közhasznú Nonprofit Kft. 2023. évi beszámolójának megtárgyalása

A napirenddel kapcsolatos előterjesztést a képviselők megkapták, mely a jegyzőkönyvhöz csatolva.

Rumpler Tibor polgármester tájékoztatta a képviselőket, hogy Káloz Község Önkormányzata; Soponya Nagyközség Önkormányzata; Sárszentágota Község Önkormányzata; Sárkeresztúr Község Önkormányzata; Sárosd Nagyközség Önkormányzata és Kisláng Község Önkormányzata a tagi önkormányzatok közigazgatási területén az egészségügyi alapellátáshoz kapcsolódó háziorvosi, házi gyermekorvosi ügyeleti ellátás biztosítására a Székesfehérváron, 2021. február 10.-napján kelt társasági szerződés elfogadásával hozták létre a Sárréte Központi Orvosi Ügyelet Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaságot.

A Központi Orvosi Ügyeleti ellátás az alapítás óta folyamatos volt 2023. évben. 2024. február 1. napjától Fejér vármegyében is elindult az új, országos központi ügyeleti rendszer, melyet az Országos Mentőszolgálat működtet.

A Sárréte Központi Orvosi Ügyelet Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság elkészítette a 2023. január 1. és 2023. december 31. időszakra vonatkozó általános üzleti évet záró egyszerűsített éves beszámolóját.

A beszámolót a tagi önkormányzatok polgármesterei a Sárréte Központi Orvosi Ügyelet Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság ülésén tárgyalják és fogadják el.

A napirenddel kapcsolatosan a képviselők részéről kérdés, hozzászólás nem merült fel.

Rumpler Tibor polgármester ismertette a napirenddel kapcsolatos határozati javaslatot, melyet a jelenlévő 4 fő képviselő 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadott az alábbi határozat szerint:

Kisláng község Önkormányzat Képviselő-testületének
76/2024. (III.28.) határozata

a Sárréte Központi Orvosi Ügyelet Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság 2023. január 1. – 2023. december 31. időszakra vonatkozó általános üzleti évet záró egyszerűsített éves beszámolójának elfogadásáról

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete megismerte és megtárgyalta a Sárréte Központi Orvosi Ügyelet Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság 2023. január 1. – 2023. december 31. időszakra vonatkozó általános üzleti évet záró egyszerűsített éves beszámolóját és úgy döntött, hogy a határozat szoros mellékletét képező tartalommal elfogadja.

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete felkéri a polgármestert, hogy döntéséről a Sárréte Központi Orvosi Ügyelet Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság ügyvezetőjét soron kívül tájékoztassa.

Határidő: azonnal

Felelős: Rumpler Tibor polgármester

7/3. napirend

Tárgy: Gyermekes érdekei és védelme fontosságának megerősítéséről

A napirenddel kapcsolatos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz csatolva.

Rumpler Tibor polgármester tájékoztatta a képviselőket, hogy Varga Gábor, a térség országgyűlési képviselőjeként eddig is a gyermekek védelméért dolgozott és ezután is azért fog. A gyermekvédelemnek az egész magyar társadalomban vitán felül álló kérdésnek kell lennie, ahol nincsen helye napi politikai számításoknak, csak a gyermekek érdekei számítanak és számíthatnak. Egyetértésünk jeleként határozatba foglalhatjuk, hogy támogatjuk ezt a munkát.

A fentiek tekintetében a határozati javaslatom:

Kisláng Község Önkormányzatának Képviselő-testülete egyetért azzal, hogy a gyermekvédelemnek az egész magyar társadalomban vitán felül álló kérdésnek kell lennie, ahol nincsen helye napi politikai számításoknak, csak a gyermekek érdekei számítanak és számíthatnak, a pedofiliával szemben nincs kegyelem.

Az önkormányzat egyetért azzal, hogy Magyarországon legyen Európában a legszigorúbb gyermekvédelmi rendszer, valamint az önkormányzat kötelezi magát arra, hogy saját intézményeiben mindent megtesz annak érdekében, hogy gyermekeinket meg tudjuk védeni.

A napirenddel kapcsolatosan a képviselők részéről kérdés, hozzászólás nem merült fel.

Rumpler Tibor polgármester ismertette a napirenddel kapcsolatos határozati javaslatot, melyet a jelenlévő 4 fő képviselő 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadott az alábbi határozat szerint:

Kisláng község Önkormányzat Képviselő-testületének
77/2024. (III.28.) határozata

a gyermekek érdekei és védelme fontosságának megerősítéséről

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete egyetért azzal, hogy a gyermekvédelemnek az egész magyar társadalomban vitán felül álló kérdésnek kell lennie, ahol nincsen helye napi politikai számításoknak, csak a gyermekek érdekei számítanak és számíthatnak, a pedofiliával szemben nincs kegyelem.

Az önkormányzat egyetért azzal, hogy Magyarországon legyen Európában a legszigorúbb gyermekvédelmi rendszer, valamint az önkormányzat kötelezi magát arra, hogy saját intézményeiben mindent megtesz annak érdekében, hogy gyermekeinket meg tudjuk védeni.

Határidő: azonnal

Felelős: Rumpler Tibor polgármester

7/4. napirend

Tárgy: Szavazatszámlláló bizottságok tagjainak megválasztása

A napirenddel kapcsolatos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz csatolva.

dr. Berta Edina jegyző tájékoztatta a képviselőket, hogy Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 2022. február 14. napján megtartott ülésén megválasztotta a Kisláng község területén működő Szavazatszámlláló Bizottságok tagjait, azonban a tagok összeférhetlensége, illetve egyéb okok miatt a tagok létszáma oly mértékben lecsökkent, hogy szükséges új szavazatszámlláló bizottsági tagok megválasztása.

Fentiek alapján javaslatot tett Kisláng község területén működő Szavazatszámlláló Bizottságok tagjainak megválasztására vonatkozóan az alábbiak szerint:

Falusi Mónika	8156 Kisláng,	
Szegi Adrienn	8156 Kisláng,	
Tóthné Molnár Márta	8156 Kisláng,	
Tücsök Anita	8156 Kisláng,	

Tájékoztatta továbbá a Képviselő-testületet, hogy a határozati javaslatban felsorolt jelöltekkel szemben a Ve. 18. §-ban foglalt összeférhetlenségi ok – nyilatkozataik alapján – nem áll fenn, továbbá választójoggal rendelkeznek, így megválasztásuknak jogi akadálya nincsen.


A napirenddel kapcsolatosan a képviselők részéről kérdés, hozzászólás nem merült fel.

Rumpler Tibor polgármester ismertette a napirenddel kapcsolatos határozati javaslatot, melyet a jelenlévő 4 fő képviselő 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadott az alábbi határozat szerint:

Kisláng község Önkormányzat Képviselő-testületének
78/2024. (III.28.) határozata

a Szavazatszámiláló Bizottságok tagjainak megválasztásáról

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete a választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. törvény 24. § (1) bekezdésében, valamint 25. §-ában biztosított jogkörében eljárva, Kisláng község területén működő Szavazatszámiláló Bizottságok tagjainak az alábbi kislángi választópolgárokat választja meg:

Falusi Mónika	8156 Kisláng,	
Szegi Adrienn	8156 Kisláng,	
Tóthné Molnár Márta	8156 Kisláng,	
Tücsök Anita	8156 Kisláng,	

Határidő: azonnal

Felelős: dr. Berta Edina HVI vezető

7/5. napirend

Tárgy: Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására, új Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadására javaslat

A napirenddel kapcsolatos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz csatolva.

dr. Berta Edina jegyző tájékoztatta a képviselőket, hogy a Kislángi Általános Művelődési Központ feladatellátásának átszervezése – a törvényben meghatározott határidő (2021. május 31.) betartásával - 2021. május 17. napján, a korábbi döntésben foglaltaknak megfelelően megtörtént, az önálló intézmények (Kislángi Csicsergő Óvoda-Mini Bölcsőde és Konyha, valamint a Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház) tekintetében az államkincstári törzskönyvi átvezetések megtörténtek mindkét intézmény tekintetében, így azok 2021. szeptember 1. napjától új szervezeti keretek között működnek.

Fentieknek megfelelően a Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház intézmény alapidokumentumait Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 2021. november 25. napján megtartott ülésén jóváhagyta.

A jegyző javaslatot tett a Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására.

A Szervezeti és Működési Szabályzat módosítását a 2021 óta bekövetkezett jogszabályi, működési és személyi változások teszik szükségessé.

Kérte a Képviselő-testületet, hogy a Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítását szíveskedjék jóváhagyni, ezzel együtt a 2021. november 25. a 172/2021.(XI.25.) határozatában elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzatot szíveskedjék hatályon kívül helyezni és az új Szervezeti és Működési Szabályzatot szíveskedjék a határozat szoros mellékletét képező tartalommal jóváhagyni.

Terveink között szerepel a könyvtárban a Szirén-program bevezetése, a jelenlegi kartoték rendszer digitalizálásra kerül, monitor és asztal beszerzése már meg is történt.

A napirenddel kapcsolatosan a képviselők részéről kérdés, hozzászólás nem merült fel.

Rumpler Tibor polgármester ismertette a napirenddel kapcsolatos határozati javaslatot, melyet a jelenlévő 4 fő képviselő 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadott az alábbi határozat szerint:

Kisláng község Önkormányzat Képviselő-testületének
79/2024. (III.28.) határozata

a Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház Szervezeti és Működési Szabályzatának 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 úgy döntött, hogy a Képviselő-testület 172/2021.(XI.25.) határozatában elfogadott Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház Szervezeti és Működési Szabályzatát hatályon kívül helyezi, egyúttal a Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház új Szervezeti és Működési Szabályzatát 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: Rumpler Tibor polgármester

7/6. napirend

Tárgy: 1948 hrsz-u zártkerti ingatlan értékesítése

A napirenddel kapcsolatos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz csatolva.

Rumpler Tibor polgármester tájékoztatta a képviselőket, hogy Kleneizerné Szaller Bernadett 8156 Kisláng, [REDACTED] szám alatti lakos, továbbá Ács Krisztián 8156 Kisláng, [REDACTED] szám alatti lakos azzal a kéréssel fordult az Önkormányzat Képviselő-testülete felé, hogy a Kisláng zártkert 1948 hrsz-ú önkormányzati ingatlant szeretné megvásárolni, melyhez kérte a Képviselő-testület szíves hozzájárulását.

A Kisláng 1948 hrsz-ú, 2158 m² területű zártkerti ingatlan Kisláng község Önkormányzat tulajdonát képezi, az önkormányzat forgalomképtelen vagyona között „szántó” megnevezéssel szerepel.

A fenti ingatlan Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 8/2012.(XI.15.) számú rendelete (a továbbiakban: Ör.) 1. számú melléklete szerint az önkormányzat forgalomképtelen vagyona között szerepel, „Szántó” megnevezéssel.

Az értékesítése abban az esetben valósulhat meg, ha Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete módosítja az Ör-t oly módon, hogy a jelenleg forgalomképtelen vagyont üzleti vagyonná minősíti.

Az Ör. 6. § (1) bekezdése alapján a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvényben (a továbbiakban: Nvtv.) meghatározott vagyon minősítése, átminősítése a képviselő-testület hatáskörébe tartozik.

A (2) bekezdés alapján az (1) bekezdés szerinti minősítést, átminősítést kezdeményezheti:

- a., a polgármester,
- b., a jegyző,
- c., a Pénzügyi Bizottság.

A (4) bekezdés alapján a törzsvagyon körébe tartozó vagyonelem üzleti vagyonná történő átminősítése abban az esetben lehetséges, ha az a továbbiakban kötelező önkormányzati feladatkör ellátását, vagy hatáskör gyakorlását nem szolgálja, és a feladatkör ellátása, vagy a hatáskör gyakorlása az átminősítést követően az átminősítéssel érintett vagyonelem nélkül is megoldható.

A fenti ingatlan üzleti vagyonná történő átminősítése lehetséges, mivel kötelező önkormányzati feladatkör ellátását, vagy hatáskör gyakorlását nem szolgálja, és a feladatkör ellátása, vagy a hatáskör gyakorlása az átminősítést követően az átminősítéssel érintett vagyonelem nélkül is megoldható.

Az Ör. az alábbiak szerint módosul:

„(1) Az Önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 8/2012.(XI.15.) önkormányzati rendelet 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

(2) Az Önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 8/2012.(XI.15.) önkormányzati rendelet 3. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.”

A továbbiakban tájékoztatta a Képviselő-testületet arra vonatkozóan, hogy az értékesítésről szóló szerződés megkötését követően ismételt módosítani szükséges a rendeletet, mivel az ingatlant az Önkormányzat vagyonából szükséges kiemelni.

Az Ör. 12. § (1) bekezdése alapján önkormányzati vagyont értékesíteni nettó 10 millió Ft értékhatár felett csak versenyeztetés útján lehet az Nvtv.-ben meghatározottak szerint.

Az Ör. 12. § (2) bekezdése alapján a nettó 10 millió Ft értékhatár alatti vagyon értékesítése a képviselő-testület döntése szerint pályázati eljárás lefolytatásával vagy annak mellőzésével történhet.

A továbbiakban, mivel az ingatlan értéke 500.000,- Ft, azaz a nettó 10 millió Ft értékhatárt nem haladja meg, ezért e tekintetben nem kell versenyeztetési eljárást

lefolytatni, azonban mivel 2 vételi ajánlat érkezett, így szükséges a 10 millió Ft értékhatár alatti vagyon értékesítését a két vételi ajánlatot benyújtó között pályázati eljárás lefolytatásával lebonyolítani.

Tekintettel arra, hogy a Kisláng 1948 hrsz-ú, 2158 m² területű zártkerti ingatlan adás-vételét a Földforgalmi törvény alapján nem kell kifüggeszteni, valamint mindkét vételi ajánlatot benyújtó a zártkerti ingatlan szomszédos földtulajdonosai így az alábbi javaslatot tette:

A polgármester javasolta az ingatlan üzleti vagyonná történő átminősítését a fentiekben ismertetett rendeletmódosítás szerint, valamint kérte a Képviselő-testületet, hogy a zártkerti ingatlan értékesítését az alábbiak szerint szíveskedjék elfogadni:

- Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete úgy döntött, hogy Kisláng Község Önkormányzata a tulajdonában lévő, Kisláng 1948 hrsz-ú zártkerti szántó ingatlant 500.000,- Ft kikiáltási eladási áron pályázat keretében - a két vételi szándékot bejelentő között Kleneizerné Szaller Bernadett 8156 Kisláng, [REDACTED] szám alatti lakos, valamint Ács Krisztián 8156 Kisláng, [REDACTED] szám alatti lakost) között, versenyeztetés útján kívánja értékesíteni a határozat szoros mellékletét képező pályázati kiírásban foglaltak szerint. Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzati tulajdonú zártkerti ingatlanra vonatkozó adás-vételi szerződést a pályázati eljárás keretében a legmagasabb vételi árat benyújtóval köti meg.

A pályázat benyújtása a pályázatot kiíró nevére és címére megküldött zárt borítékban lehetséges 2024. április 10. 16.00 óráig.

A pályázat elbírálása 2024. április 11. napján megtartandó rendkívüli képviselő-testület ülésen.

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete megbízza a polgármestert, hogy a határozatba foglalt döntéséről soron kívül szíveskedjék értesíteni Kleneizerné Szaller Bernadett 8156 Kisláng, [REDACTED] szám alatti lakost, valamint Ács Krisztián 8156 Kisláng, [REDACTED] szám alatti lakost, mint vételi ajánlatot tevőket.

A napirenddel kapcsolatban a képviselők részéről kérdés, hozzászólás nem merült fel.

Rumpler Tibor polgármester ismertette a napirenddel kapcsolatos rendelet tervezetet, melyet a jelenlévő 4 fő képviselő 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadott az alábbiak szerint:

**Kisláng Község Önkormányzata Képviselő-testületének 8/2024. (III.29.)
önkormányzati rendelete**

**az Önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló
8/2012.(XI.15.) önkormányzati rendelet módosításáról**

(A rendelet a jegyzőkönyvhöz csatolva)

Rumpler Tibor polgármester ismertette a kislángi 1948 hrsz-u szántó művelődési ágú ingatlan pályázati eljárás keretében történő értékesítésével kapcsolatos határozati javaslatot, melyet a jelenlévő 4 fő képviselő 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadott az alábbiak szerint:

Kisláng község Önkormányzat Képviselő-testületének
80/2024. (III.28.) határozata

**a Kisláng 1948 hrsz-ú szántó művelési ágú ingatlan pályázati eljárás keretében
történő értékesítéséről**

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete úgy döntött, hogy Kisláng Község Önkormányzata a tulajdonában lévő, Kisláng 1948 hrsz-ú zártkerti szántó ingatlant 500.000,- Ft kikiáltási eladási áron pályázat keretében a két vételi szándékot bejelentő (Kleneizerné Szaller Bernadett 8156 Kisláng, [REDACTED] szám alatti lakos, valamint Ács Krisztián 8156 Kisláng, [REDACTED] szám alatti lakost) között, versenyeztetés útján kívánja értékesíteni a határozat szoros mellékletét képező pályázati kiírásban foglaltak szerint.

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzati tulajdonú zártkerti ingatlanra vonatkozó adás-vételi szerződést a pályázati eljárás keretében a legmagasabb vételi árra benyújtóval köti meg.

A pályázat benyújtása a pályázatot kiíró nevére és címére megküldött zárt borítékban lehetséges 2024. április 10. 16.00 óráig.

A pályázat elbírálása a 2024. április 11. napján megtartandó rendkívüli képviselő-testület ülésén történik.

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete megbízza a polgármestert, hogy a határozatba foglalt döntéséről és a pályázati feltételekről soron kívül szíveskedjék értesíteni Kleneizerné Szaller Bernadett 8156 Kisláng, [REDACTED] szám alatti lakost, valamint Ács Krisztián 8156 Kisláng, [REDACTED] szám alatti lakost, mint vételi ajánlatot tevőket.

Határidő: azonnal

Felelős: Rumpler Tibor polgármester

7/7. napirend

Tárgy: Fogorvosi alapellátási körzet módosítása

Rumpler Tibor polgármester tájékoztatta a képviselőket, hogy Soponya Nagyközség Önkormányzata 2022. november 10. napján a 174/2022.(XI.03.) számú határozatával megkereste Kisláng Község Önkormányzatát, mely szerint megtárgyalta a fogorvosi alapellátási körzet módosításáról szóló előterjesztést és a tárgyban az alábbi döntést hozta:

Soponya Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a fogorvosi alapellátást Soponya Nagyközség közigazgatási területén élők számára a kislángi fogorvosi körzethez való csatlakozással kívánja biztosítani.

Soponya Nagyközség a kálozi fogorvosi körzethez tartozott, azonban az ezzel kapcsolatos megállapodást Soponya Nagyközség Önkormányzata felmondta. Mindezek alapján Soponya Nagyközség közigazgatási területén élők számára a fogorvosi ellátás jelenleg nem biztosított. Annak ellátását a kislángi fogorvosi körzethez történő csatlakozással kívánják megvalósítani.

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete ugyanezen tárgykörben a 2022. november 22. napján megtartott ülésén a 218/2022.(XI.22.) határozatában az alábbiakról döntött:

„Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Soponya Nagyközség Önkormányzatának a kislángi fogorvosi körzethez történő csatlakozását elfogadja, mely alapján a fogorvosi alapellátást Kisláng Község közigazgatási területén élőkön kívül biztosítja Soponya Nagyközség közigazgatási területén élők számára is.

Kisláng Község Önkormányzata Képviselő-testülete megbízza a polgármestert, hogy a fogorvosi alapellátási körzet módosítására az egyeztetéseket folytassa le, a szükséges nyilatkozatokat Kisláng Község Önkormányzata képviseletében tegye meg, továbbá a feladat-ellátási szerződést kösse meg.”

A határozatban foglaltak szerint Kisláng Község Önkormányzata nevében a polgármester lefolytatta az egyeztetéseket a Fejér Vármegyei Kormányhivatal Székesfehérvári Járási Hivatal Hatósági Főosztály Népegészségügyi Osztályával, továbbá az Országos Kórház Főigazgatósággal, azonban mind a mai napig nem sikerült a feladatellátási szerződést megkötni Soponya Nagyközség Önkormányzatával tekintettel arra, hogy Soponya Nagyközség Önkormányzata a jogszabályban foglalt egyeztetéseket a hatóságokkal nem folytatta le.

Kisláng Község Önkormányzata 2022. július 14. napján a Kislángi fogorvosi praxis tekintetében feladat-ellátási szerződést kötött Dr. Turzai Ákos vállalkozó fogorvossal 2022. szeptember 1. napjától történő hatálybalépéssel.

Dr. Turzai Ákos vállalkozó fogorvos 2022. szeptember 1. napjától, jelenleg is, folyamatosan ellátja a kislángi fogorvosi körzethez tartozó lakosságot. A lakosság és az Önkormányzat is nagyon elégedett a fogorvos munkájával.

A kislángi fogorvosi alapellátási körzet jelenleg 2552 fő ellátásáról gondoskodik.

Dr. Turzai Ákos vállalkozó fogorvos kérésére Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 2023. július 20. napján elfogadott 173/2023.(VII.20.) határozatában foglalt döntésének megfelelően engedélyezte a fogorvos részére a vállalkozói tevékenység folytatását az alapellátási körzet ellátása mellett.

Mindezek alapján a fogorvos a kislángi alapellátási körzet, valamint a vállalkozói tevékenység mellett a jelenlegi kislángi körzetnek a soponyai körzettel történő kibővítését nem tudja vállalni, tekintettel a feladatellátási szerződésben foglalt óraszámokra és a magas betegszámra. Kisláng Község Önkormányzata is arra törekszik, hogy a saját, Kisláng település körzetéhez tartozó lakosok megfelelően ellátottak legyenek és ne szenvedjenek hátrányt a fogorvosi egészségügyi ellátás terén.

A polgármester javasolta a Képviselő-testületnek, hogy értsen egyet azzal, hogy Kisláng Község Önkormányzata csakis a Kisláng közigazgatási területén élők részére biztosítja a fogorvosi alapellátását és a 2022. november 22. napján elfogadott, a

kislángi fogorvosi körzet módosításáról szóló 218/2022.(XI.22.) határozatában foglaltakat szíveskedjék visszavonni a fentiekben ismertetett indokok alapján.

A napirenddel kapcsolatban a képviselők részéről kérdés, hozzászólás nem merült fel.

Rumpler Tibor polgármester ismertette a napirenddel kapcsolatos határozati javaslatot, melyet a jelenlévő 4 fő képviselő 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadott az alábbiak szerint:

Kisláng község Önkormányzat Képviselő-testületének
81/2024. (III.28.) határozata

fogorvosi alapellátási körzet módosításáról szóló 218/2022.(XI.22.) határozat
visszavonásáról

Kisláng Község Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta a fogorvosi alapellátási körzet módosításáról szóló előterjesztést és a tárgyban az alábbi döntést hozta:

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete úgy döntött, hogy Kisláng Község Önkormányzata csakis a Kisláng közigazgatási területén élők részére biztosítja a fogorvosi alapellátását, a kislángi fogorvosi alapellátási körzet soponyai körzettel történő bővítését a továbbiakban nem támogatja és a 2022. november 22. napján elfogadott, kislángi fogorvosi körzet módosításáról szóló 218/2022.(XI.22.) határozatát visszavonja.

Kisláng Község Önkormányzata Képviselő-testülete megbízza a polgármestert, hogy döntéséről Soponya Nagyközség Önkormányzatát tájékoztassa.

Határidő: 2024. április 15.

Felelős: Rumpler Tibor polgármester

Bejelentések

Rumpler Tibor polgármester elmondta, hogy a művelődési ház épületében a fűtésrendszer szétválasztása megtörtént, az emeleten lévő tantermek utáni fűtésszámla már a tankerületet fogja terhelni.

Rumpler Tibor polgármester javaslatot tett az ülés jegyzőkönyvének hitelesítőjére Dudar Ferenc képviselő személyében, mely javaslatot a jelenlévő 4 fő képviselő 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadott, Dudar Ferenc képviselőt a jegyzőkönyv hitelesítésére az alábbi határozatban kijelölték:

Kisláng község Önkormányzat Képviselő-testületének
82/2024. (III.28.) határozata
a jegyzőkönyv hitelesítő kijelöléséről

Kisláng Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az ülés jegyzőkönyvének hitelesítésére Dudar Ferenc képviselőt kijelölte.

Rumpler Tibor polgármester javaslatot tett a jegyzőkönyv további hitelesítőjére Szabóné Horváth Henrietta Rita képviselő személyében, mely javaslatot a jelenlévő 4 fő képviselő 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadott, Szabóné Horváth Henrietta Rita képviselőt a jegyzőkönyv hitelesítésére az alábbi határozatban kijelölték:

Kisláng község Önkormányzat Képviselő-testületének
83/2024. (III.28.) határozata
a jegyzőkönyv hitelesítő kijelöléséről

Kisláng Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az ülés jegyzőkönyvének hitelesítésére Szabóné Horváth Henrietta Rita képviselőt kijelölte.


Az ülésen egyéb kérdés, hozzászólás nem hangzott el, a képviselők zárt ülés keretében folytatták tovább a munkát a polgármester a nyílt ülést berekesztette (15.10).


Kmft.

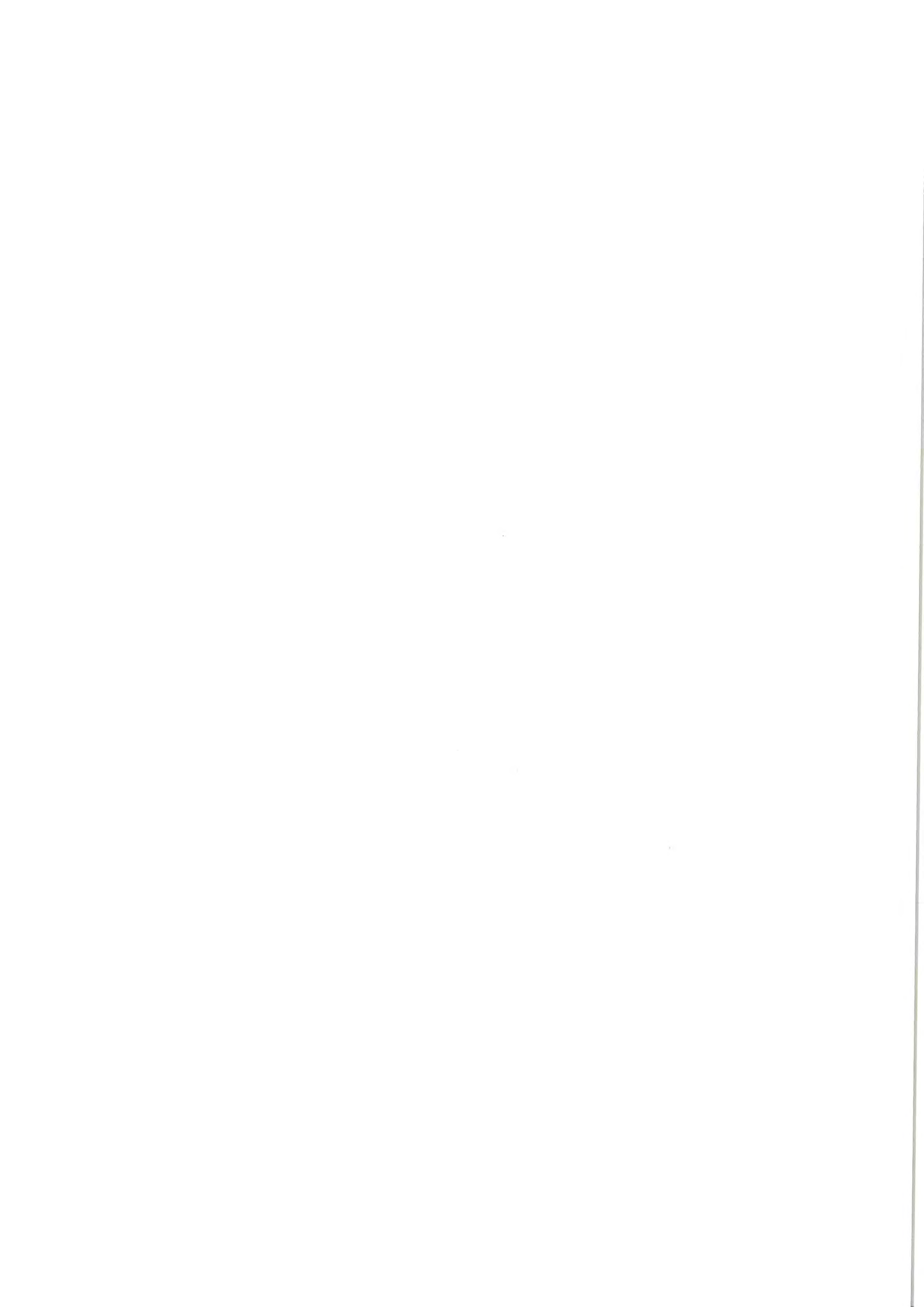

Rumpler Tibor
polgármester




dr. Berta Edina
jegyző


Dudar Ferenc
jkv. hitelesítő


Szabóné Horváth Henrietta Rita
jkv. hitelesítő





Kisláng község Polgármestere
8156 Kisláng, Fő u. 63. T: 22/435-502
E-mail: hivatal@kislang.hu

M e g h í v ó

Kisláng község Önkormányzatának Képviselő-testülete
2024. március 28-án (csütörtök) 14 órai kezdettel ülést tart, melyre ezúton tisztelettel meghívom.

Az ülés helye: Polgármesteri Hivatal – emeleti terem

Napirend:

1. Javaslat a természetben nyújtott szociális célú tűzifa támogatás jogosultsági feltételeiről szóló 14/2017.(IX.1.) önkormányzati rendelet módosítására
Előadó: Rumpler Tibor polgármester
2. Támogatási igény benyújtása a szociális célú tüzelőanyag vásárláshoz kapcsolódó pályázati kiírásra 2024. évre
Előadó: Rumpler Tibor polgármester
3. A Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház és Könyvtár 2023. évi beszámolója és 2024. évi munkaterve, valamint szolgáltatási terve
Előadó: Rumpler Tibor polgármester
4. Javaslat a Kislángi Csicsergő Óvoda-Mini Bölcsőde és Konyha bölcsődei intézményi térítési díjának felülvizsgálatára
Előadó: Rumpler Tibor polgármester
5. Javaslat a TOP_PLUSZ-2.1.1-21-FE1-2022-00024 számú „A Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház komplex energetikai korszerűsítése” című nyertes projekt keretében a napelemes rendszer tekintetében közbeszerzési eljárás megindítására
Előadó: Rumpler Tibor polgármester
6. A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatással összefüggésben közszolgáltató által benyújtott 2023. évre vonatkozó költségelszámolással kapcsolatos döntés
Előadó: Rumpler Tibor polgármester
7. Bejelentések, információk
8. Képviselői interpellációk

Zárt ülés:

1. Önkormányzati képviselő méltatlansági ügyében történő döntéshozatal
Előadó: Rumpler Tibor polgármester

Kérem, hogy a napirendek fontosságára való tekintettel az ülésen feltétlenül szíveskedjen megjelenni.

Kisláng, 2024. március 21.

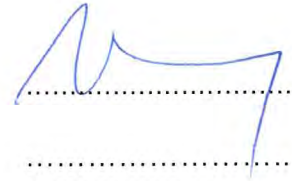
Rumpler Tibor
polgármester



Jelenléti ív

a 2024. március 28-án tartott képviselő-testületi ülésről

1./ Rumpler Tibor



2./ Brezsnayánszki Zoltán

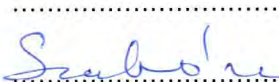
3./ Burai Gergely



4./ Dudar Ferenc



5./ Farkas József



6./ Szabó György

7./ Szabóné Horváth Henrietta Rita

Meghívott:

dr. Berta Edina jegyző



.....

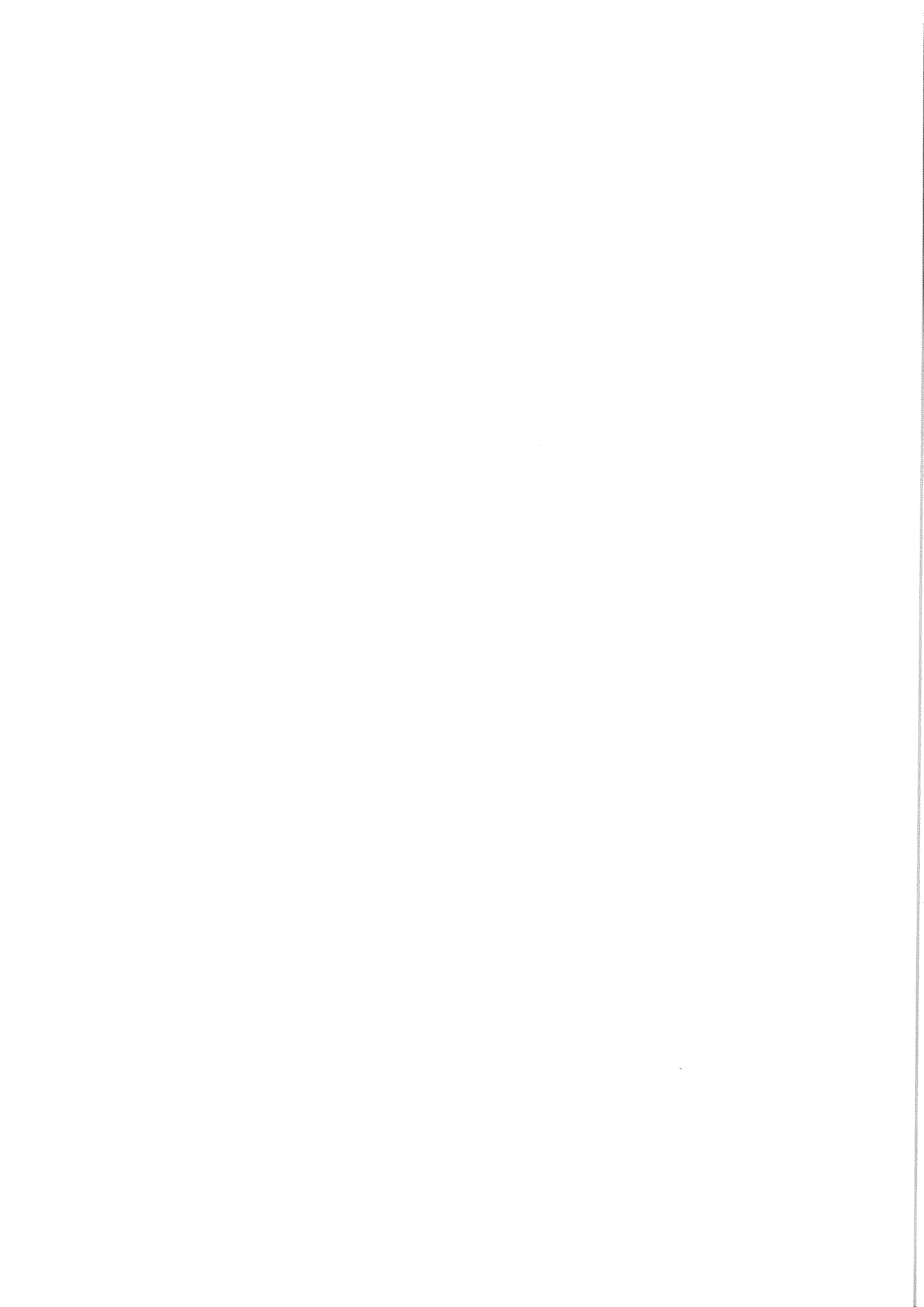
.....

.....

.....

.....

.....



E L Ő T E R J E S Z T É S
Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének
2024. március 28-án tartandó ülésére

Javaslat a természetben nyújtott szociális célú tűzifa támogatás jogosultsági feltételeiről szóló 14/2017.(IX.1.) önkormányzati rendelet módosítására

Az előterjesztés készítette: **dr. Berta Edina**
jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testület arra vonatkozóan, hogy 2017. augusztus 14. napján megtartott rendkívüli ülésén elfogadta a természetben nyújtott szociális célú tűzifa támogatás jogosultsági feltételeiről szóló 14/2017.(IX.1.) rendeletét (továbbiakban: Ör.).

A Képviselő-testületet a 2024. március 28. napján megtartásra kerülő ülésén dönt a települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatás igénylésével kapcsolatos 2024. évi pályázat benyújtásáról. Mindezek alapján, amennyiben a pályázat benyújtását határozza el a Képviselő-testület, úgy annak benyújtásához kapcsolódóan szükséges az Ör. módosítása az alábbi indokok alapján.

Az Ör. 4. § (3) bekezdése határozza meg a támogatás iránti kérelmek benyújtásának határidejét, mely jelenleg 2024. január 31. napja, azonban a 2024. évi pályázat miatt ezen határidőt módosítani szükséges 2025. január 31. napra.

A természetben nyújtott szociális célú tűzifa támogatás jogosultsági feltételeiről szóló Kisláng község Önkormányzata Képviselő-testületének 14/2017.(IX.1.) önkormányzati rendelete 4. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) A támogatás iránti kérelmeket 2025. január 31. napjáig lehet benyújtani.”

Fentiek alapján elkészítettük a természetben nyújtott szociális célú tűzifa támogatás jogosultsági feltételeiről szóló 14/2017.(IX.1.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló rendelet-tervezetet az előterjesztés mellékletét képező tartalommal.

Figyelembe véve az előterjesztésben ismertetetteket, javaslom a Tisztelt Képviselő-testületnek, szíveskedjék az előterjesztést megtárgyalni és a rendelet-tervezetet elfogadni.

Kisláng, 2024. március 12.

Rumpler Tibor sk.
polgármester

**Kisláng Község Önkormányzata Képviselő-testületének/2024. (III. 29.)
önkormányzati rendelete**

**a természetben nyújtott szociális célú tűzifa támogatás jogosultsági feltételeiről szóló
14/2017.(IX.1.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Kisláng Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993.évi III. törvény 132. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011.évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

A természetben nyújtott szociális célú tűzifa támogatás jogosultsági feltételeiről szóló 14/2017.(IX.1.) önkormányzati rendelet 4. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) A támogatás iránti kérelmeket 2025. január 31. napjáig lehet benyújtani.”

2. §

Ez a rendelet 2024. március 30-án lép hatályba.

Kisláng, 2024. március 28.

Rumpler Tibor
polgármester

dr. Berta Edina
jegyző

Kihirdetési záradék:

A rendelet 2024. napján kihirdetésre került.

Kisláng, 2024.....

dr. Berta Edina
jegyző

Végső előterjesztői indokolás

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 2017. augusztus 14. napján megtartott rendkívüli ülésén elfogadta a természetben nyújtott szociális célú tűzifa támogatás jogosultsági feltételeiről szóló 14/2017.(IX.1.) rendeletét (továbbiakban: Ör.).

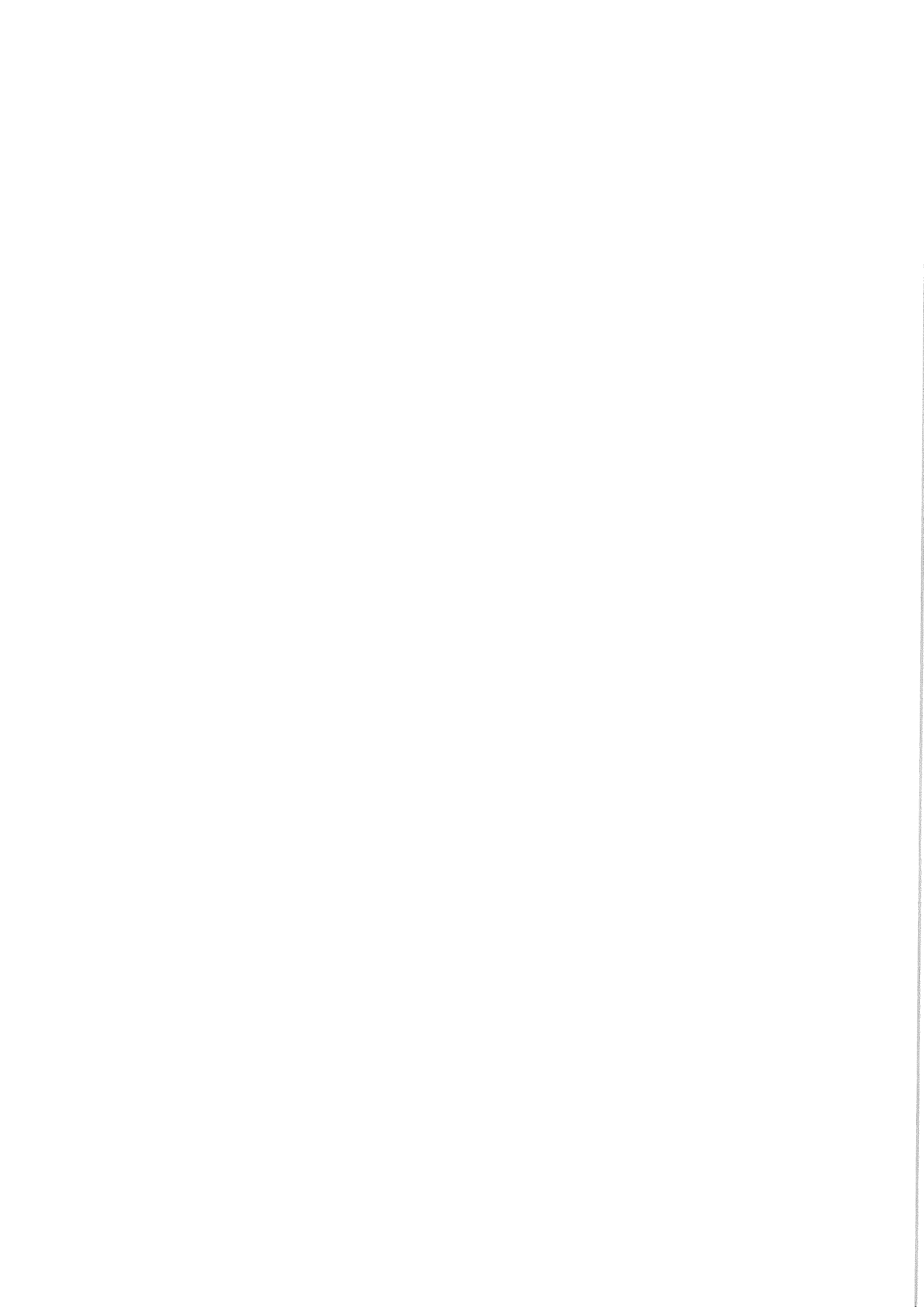
A Képviselő-testületet a 2024. március 28. napján megtartásra kerülő ülésén dönt a települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatás igénylésével kapcsolatos 2024. évi pályázat benyújtásáról. Mindezek alapján, amennyiben a pályázat benyújtását határozza el a Képviselő-testület, úgy annak benyújtásához kapcsolódóan szükséges az Ör. módosítása az alábbi indokok alapján.

Az Ör. 4. § (3) bekezdése határozza meg a támogatás iránti kérelmek benyújtásának határidejét, mely jelenleg 2024. január 31. napja, azonban a 2024. évi pályázat miatt ezen határidőt módosítani szükséges 2025. január 31. napra.

A természetben nyújtott szociális célú tűzifa támogatás jogosultsági feltételeiről szóló Kisláng község Önkormányzata Képviselő-testületének 14/2017.(IX.1.) önkormányzati rendelete 4. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) A támogatás iránti kérelmeket 2025. január 31. napjáig lehet benyújtani.”

Fentiek alapján elkészítettük a természetben nyújtott szociális célú tűzifa támogatás jogosultsági feltételeiről szóló 14/2017.(IX.1.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló rendelet-tervezetet az előterjesztés mellékletét képező tartalommal.



Kisláng Község Önkormányzata Képviselő-testületének 6/2024. (III. 29.) önkormányzati rendelete

a természetben nyújtott szociális célú tűzifa támogatás jogosultsági feltételeiről szóló 14/2017.(IX.1.) önkormányzati rendelet módosításáról

Kisláng Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993.évi III. törvény 132. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011.évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

A természetben nyújtott szociális célú tűzifa támogatás jogosultsági feltételeiről szóló 14/2017.(IX.1.) önkormányzati rendelet 4. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) A támogatás iránti kérelmeket 2025. január 31. napjáig lehet benyújtani.”

2. §

Ez a rendelet 2024. március 30-án lép hatályba.

Kisláng, 2024. március 28.

Rumpler Tibor
polgármester



dr. Berta Edina
jegyző

Kihirdetési záradék:

A rendelet 2024. március 29. napján kihirdetésre került.

Kisláng, 2024. március 29.

dr. Berta Edina
jegyző



Végső előterjesztői indokolás

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 2017. augusztus 14. napján megtartott rendkívüli ülésén elfogadta a természetben nyújtott szociális célú tűzifa támogatás jogosultsági feltételeiről szóló 14/2017.(IX.1.) rendeletét (továbbiakban: Ör.).

A Képviselő-testületet a 2024. március 28. napján megtartásra kerülő ülésén dönt a települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatás igénylésével kapcsolatos 2024. évi pályázat benyújtásáról. Mindezek alapján, amennyiben a pályázat benyújtását határozza el a Képviselő-testület, úgy annak benyújtásához kapcsolódóan szükséges az Ör. módosítása az alábbi indokok alapján.

Az Ör. 4. § (3) bekezdése határozza meg a támogatás iránti kérelmek benyújtásának határidejét, mely jelenleg 2024. január 31. napja, azonban a 2024. évi pályázat miatt ezen határidőt módosítani szükséges 2025. január 31. napra.

A természetben nyújtott szociális célú tűzifa támogatás jogosultsági feltételeiről szóló Kisláng község Önkormányzata Képviselő-testületének 14/2017.(IX.1.) önkormányzati rendelete 4. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) A támogatás iránti kérelmeket 2025. január 31. napjáig lehet benyújtani.”

Fentiek alapján elkészítettük a természetben nyújtott szociális célú tűzifa támogatás jogosultsági feltételeiről szóló 14/2017.(IX.1.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló rendelet-tervezetet az előterjesztés mellékletét képező tartalommal.

ELŐTERJESZTÉS
Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének
2024. március 28-án tartandó ülésére
Támogatási igény benyújtása a szociális célú tüzelőanyag vásárláshoz
kapcsolódó pályázati kiírásra 2024. évre

Az előterjesztés készítette: dr. Berta Edina
jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet arról, hogy a helyi önkormányzatokért felelős miniszter pályázatot hirdetett – az államháztartásért felelős miniszter egyetértésével – a Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről szóló 2023. évi LV. törvény 3. melléklet 2.2.1. pont szerinti A települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatásra.

A Pályázati Kiírás az előterjesztés mellékletét képezi.

A pályázat elektronikus úton (Kincstár MAKPER hivatali kapun) történő benyújtásának határideje: 2024. április 30.

A támogatásra a Belügyminisztérium 2023. január 1-jei adatai alapján az 5000 fő lakosság számot meg nem haladó települési önkormányzatok pályázhatnak.

Az önkormányzat egy fajta tüzelőanyag megvásárlásához igényelhet támogatást.

Az igényelhető mennyiség az alábbi mutatók együttes száma alapján kerül meghatározásra:

- az önkormányzat 2023. évi átlagos közfoglalkoztatotti létszám adata,
- az önkormányzat 2022. évi, OSAP 1206 szerinti adatgyűjtés alapján aktív korúak ellátásában részesülők száma,
- az önkormányzat 2022. évi, OSAP 1206 szerinti adatgyűjtés alapján a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosultak száma (osztva hárommal), illetve
- a 2023. január 1-ei lakosság számból a 80 év feletti korcsoportos adata (osztva kettővel).

Keménylombos tűzifa igénylése esetén az önkormányzat legfeljebb 2 erdei m³/ellátott tűzifa mennyiséget igényelhet.

Lágy lombos tűzifa igénylése esetén az önkormányzat legfeljebb 3 erdei m³/ellátott tűzifa mennyiséget igényelhet.

Barnakőszén igénylése esetén az önkormányzat legfeljebb 6q/ellátott szén mennyiséget igényelhet.

Az igényelhető mennyiség során alkalmazott módszertan kizárólag az igényelhető mennyiség meghatározását szolgálja.

A támogatás vissza nem térítendő költségvetési támogatás.

A támogatás mértéke

- a) a kedvezményezett települések besorolásáról és a besorolás feltételrendszeréről szóló 105/2015.(IV.23.) Korm. rendelet 2. melléklete alapján a jelentős munkanélküliséggel sújtott települési önkormányzat vonatkozásában, **kemény lombos fafajta esetében 23 000 Ft/erdei m3+áfa, lágy lombos fafajta esetében 15 000 Ft/erdei m3+áfa, szén esetében 4 700 Ft/q+áfa,**
- b) az a) pontba nem tartozó települési önkormányzat vonatkozásában, **kemény lombos fafajta esetében 21 000 Ft/erdei m3+áfa, lágy lombos fafajta esetében 13 000 Ft/erdei m3+áfa, szén esetében 3 700 Ft/q+áfa.**
- c) a b) alpontba tartozó települési önkormányzat vonatkozásában a támogatás felhasználásának feltétele, a támogatáson felül **kemény lombos fafajta esetében 2 000 Ft/erdei m3+áfa, lágy lombos fafajta esetében 2 000 Ft/erdei m3+áfa, szén esetében 1 000 Ft/q+áfa mértékű önrész vállalása.**

A támogatást az a települési önkormányzat igényelheti, amelyik a szociális rászorultság és a 2024. évi igénylés részletes feltételeit – a jogosultak részére támogatást megállapító önkormányzati döntés és a kiosztás előtt hatályba lépő - rendeletben szabályozza akként, hogy

- a) a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló törvény szerinti aktív korúak ellátására, időskorúak járadékára, vagy – tekintet nélkül annak természetbeni vagy pénzbeli formában történő nyújtására – települési támogatásra (e támogatásban részesülők közül különösen a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viselésével kapcsolatos támogatásban részesülők) jogosult előnyt élvezzen,
- b) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben szabályozott halmozottan hátrányos helyzetű gyermeket nevelő család élvezzen előnyt, és
- c) háztartásonként legfeljebb 5 erdei m3 tűzifa vagy 10 q szén biztosítására kerüljön sor, valamint
- d) vállalja, hogy a szociális célú tüzelőanyagban részesülőtől semmilyen ellenszolgáltatást nem kér.

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a pályázat benyújtásának feltételként az Önkormányzatnak **a szociális rászorultság és a 2024. évi igénylés részletes feltételeit** szabályozó, a tüzelőanyag kiosztása előtt hatályba lépő rendelettel szükséges rendelkeznie.

Kisláng Község Önkormányzata 2017. évben alkotott a tárgykörben új rendeletet, melyet a mai napon megtartásra kerülő képviselő-testületi ülésen külön napirendi pont keretében módosítani szükséges.

A Képviselő-testületnek a pályázathoz a fentiekben részletezettek szerint megállapított mértékű önrészt szükséges biztosítani.

Az önkormányzat a pályázati önrészt, a szociális tűzifa önkormányzathoz történő szállítását, annak feldarabolását, valamint a jogosultakhoz történő kiszállítását a saját költségvetése terhére kell, hogy biztosítsa.

Az Önkormányzat által maximálisan igényelhető tüzelőanyag keménylombos tűzifa mennyisége: 214 m3.

A pályázat benyújtásának határideje: 2024. április 30.

A Képviselő-testület a pályázathoz megállapított mértékű önrészt, 543.560,- Ft-ot, azaz Ötszáznegyvenháromezer-ötszázhatvan forintot a 2024/2025. évi költségvetése terhére tudja biztosítani.

A miniszter a benyújtott pályázatokról a rendelkezésre álló előirányzat erejéig, a pályázatok miniszterhez történő beérkezését követő 15 napon belül, de legkésőbb 2024. május 31-ig dönt.

Fentiek alapján javaslom a Tisztelt Képviselő-testületnek, szíveskedjék az előterjesztést megtárgyalni és az abban foglaltakkal kapcsolatban döntést hozni, a határozati javaslatban foglaltakat elfogadni.

Kisláng, 2024. március 12.

Rumpler Tibor sk.
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének /2024.(III.28.) határozata a 2024. évi szociális tűzifa pályázat benyújtásáról

Kisláng Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megismerte, megtárgyalta a 2024. évi szociális tűzifa pályázat benyújtásáról szóló előterjeszt és úgy döntött, hogy támogatási kérelmet nyújt be a helyi önkormányzatokért felelős miniszter által – az államháztartásért felelős miniszter egyetértésével – a Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről szóló 2023. évi LV. törvény 3. melléklet 2.2.1. pont szerinti A települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárláshoz kapcsolódó támogatásra.

Az igényelt tüzelőanyag: keménylombos tűzifa, mennyisége: 214 m³.

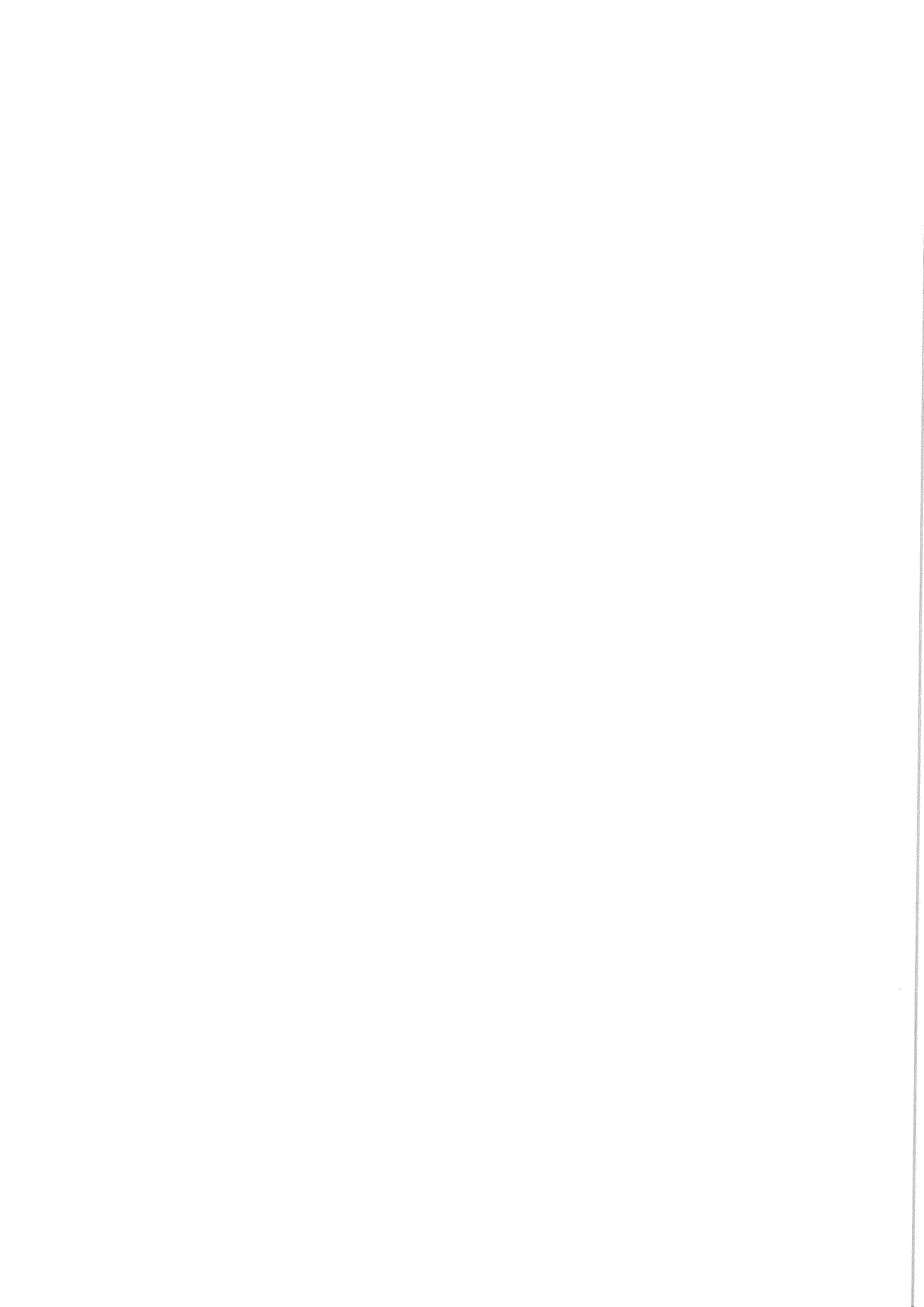
Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete a pályázathoz a megállapított mértékű önrészt, 543.560,- Ft-ot, azaz Ötszáznegyvenháromezer-ötszázhatvan forintot, a 2024/2025. évi költségvetése terhére biztosítja.

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete az alábbiakban nyilatkozik arra vonatkozóan, hogy vállalja a támogatás tekintetében, hogy a szociális célú tüzelőanyagban részesülőkől semmilyen ellenszolgáltatást nem kér.

A Képviselő-testület felhívja a polgármestert és a jegyzőt a pályázat benyújtásával kapcsolatos intézkedések megtételére

Határidő: 2024. április 30.

Felelős: Rumpler Tibor polgármester
dr. Berta Edina jegyző



Kislángi Polgármesteri Hivatal	
Érkezési dátum: 2024.01.15.	Ügyintéző: K. N. E.
Szám: K/872-1	Melléklet.

Pályázati Kiírás

2024.

A helyi önkormányzatokért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) pályázatot hirdet – az államháztartásért felelős miniszter egyetértésével – a Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről szóló 2023. évi LV. törvény (a továbbiakban: költségvetési törvény) 3. melléklet 2.2.1. pont szerinti

A települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatására

összhangban

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.),
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,
- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szoc. tv.),
- az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény (a továbbiakban: E-ügyintézési tv.),
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.),
- az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet, és
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.)

rendelkezéseivel.

1. A pályázat célja

A téli időjárás a kistelepülésen élő családok, idősek egy részének nehézséget okoz. Ezért indította el a Kormány már 2011-ben a szociális célú tüzelőanyag programot, amelynek keretében évről évre többszáz ezer rászoruló családnak nyújt segítséget. A program azt a célt szolgálja, hogy a legrászorultabb családok átmeneti, kiegészítő támogatáshoz juthassanak, csökkenjen a háztartások tüzelőanyag-költsége. A személyiadat- és lakcímnnyilvántartásért felelős miniszter által vezetett minisztérium (a továbbiakban: Minisztérium) 2023. január 1-jei adatai alapján az 5000 fő lakosság számot meg nem haladó települési önkormányzat szociális célú tüzelőanyag vásárlásához vagy barnaköszén vásárlásához kapcsolódó támogatásra pályázhat.

2. Keretösszeg

A költségvetési törvény 3. melléklet 2.2.1. pont alapján a pályázati célra **5 000,0 millió forint** áll rendelkezésre.

3. Pályázók köre

A támogatásra a Minisztérium 2023. január 1-jei adatai alapján az 5000 fő lakosság számot meg nem haladó települési önkormányzatok pályázhatnak.

Az önkormányzat egy fajta tüzelőanyag megvásárlásához igényelhet támogatást.

Az igényelhető mennyiség az alábbi mutatók együttes száma alapján kerül meghatározásra (a továbbiakban együtt: ellátott):

- az önkormányzat 2023. évi átlagos közfoglalkoztatotti létszám adata,

- az önkormányzat 2022. évi, OSAP 1206 szerinti adatgyűjtés alapján aktív korúak ellátásában részesülők száma,
- az önkormányzat 2022. évi, OSAP 1206 szerinti adatgyűjtés alapján a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosultak száma (osztva hárommal), illetve
- a 2023. január 1-ei lakosságszámból a 80 év feletti korcsoport adata (osztva kettővel).

Keménylombos tűzifa igénylése esetén az önkormányzat legfeljebb 2 erdei m³/ellátott tűzifa mennyiséget igényelhet. Lágylombos tűzifa igénylése esetén az önkormányzat legfeljebb 3 erdei m³/ellátott tűzifa mennyiséget igényelhet. Barnakőszén igénylése esetén az önkormányzat legfeljebb 6 q/ellátott szén mennyiséget igényelhet.

Az igényelhető mennyiség során alkalmazott módszertan kizárólag az igényelhető mennyiség meghatározását szolgálja.

4. A támogatás formája

A támogatás vissza nem térítendő költségvetési támogatás.

5. A támogatás mértéke

A támogatás mértéke

a) a kedvezményezett települések besorolásáról és a besorolás feltételrendszeréről szóló 105/2015. (IV. 23.) Korm. rendelet 2. melléklete alapján a jelentős munkanélküliséggel sújtott települési önkormányzat vonatkozásában, kemény lombos fafajta esetében **23 000 Ft/erdei m³+áfa**, lágylombos fafajta esetében **15 000 Ft/erdei m³+áfa**, szén esetében **4 700 Ft/q+áfa**,

b) az a) alpontba nem tartozó települési önkormányzat vonatkozásában, kemény lombos fafajta esetében **21 000 Ft/erdei m³+áfa**, lágylombos fafajta esetében **13 000 Ft/erdei m³+áfa**, szén esetében **3 700 Ft/q+áfa**.

A b) alpontba tartozó települési önkormányzat vonatkozásában a támogatás felhasználásának feltétele, a támogatáson felül kemény lombos fafajta esetében 2 000 Ft/erdei m³+áfa, lágylombos fafajta esetében 2 000 Ft/erdei m³+áfa, szén esetében 1 000 Ft/q+áfa mértékű önrész vállalása.

6. Pályázatok benyújtása

A támogatást az a települési önkormányzat igényelheti, amelyik a szociális rászorultság és a 2024. évi igénylés részletes feltételeit – a jogosultak részére támogatást megállapító önkormányzati döntés és a kiosztás előtt hatályba lépő – rendeletben szabályozza akként, hogy

a) a Szoc. tv. szerinti aktív korúak ellátására, időskorúak járadékára, vagy – tekintet nélkül annak természetbeni vagy pénzbeli formában történő nyújtására – települési támogatásra (e támogatásban részesülők közül különösen a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viselésével kapcsolatos támogatásban részesülők) jogosult előnyt élvezzen,

b) a Gyvt.-ben szabályozott halmozottan hátrányos helyzetű gyermeket nevelő család élvezzen előnyt, és

c) háztartásonként legfeljebb 5 erdei m³ tűzifa vagy 10 q szén biztosítására kerüljön sor, valamint

d) vállalja, hogy a szociális célú tüzelőanyagban részesülőtől semmilyen ellenszolgáltatást nem kér.

A pályázatokat elektronikusan kell benyújtani.

A Pályázó a miniszter által üzemeltetett ebr42 önkormányzati információs rendszerben (a továbbiakban: ebr42 rendszer), az erre a célra kialakított pályázati felület szerinti Adatlapon rögzíti a pályázat célja

szerinti igényét, valamint feltölti a Pályázati Kiírás 7.I.2. pontjában meghatározott dokumentumot, ezt követően lezárja a pályázatát.

A Pályázó önkormányzat a lezárás állapotváltással az ebr42 rendszer által automatikusan generált Nyilatkozat űrlapot – mely tartalmazza a feltöltött dokumentum nevét is – az ebr42 rendszerből pdf formátumban letölti, majd az ASP Iratkezelő szakrendszerben vagy egyéb iratkezelő rendszerben iktatja.

Az ASP iratrendszerben iktatott Nyilatkozatot a Pályázó önkormányzat polgármestere az ASP rendszerben vagy azonos biztonsági követelményeknek megfelelő egyéb, az E-ügyintézési tv. 25. § (3) bekezdése szerinti követelményeknek megfelelő, elektronikus ügyintézését biztosító információs rendszerben (pl: e-szigno, GOV-CA) elektronikusan aláírja.

Ezen aláírás időbélyegzője szerinti napon az aláírt Nyilatkozatot az ebr42 rendszerben, az erre kialakított felületen visszatölti, lezárja a „Nyilatkozat visszatöltő” űrlapot és **ugyanezen a napon** elektronikus úton a Személyre Szabott Ügyintézési Felületen (a KÖZIGAZGATÁS, JOG / Ügyfélbeadványok megindult eljárásban menüpontban) megtalálható „ÖTF – a helyi önkormányzatok az Áht. 50-60. §-ai alapján végzett felülvizsgálatához és az önkormányzatot megillető költségvetési pályázatos támogatások igényléséhez/elszámolásához kapcsolódó ügyek” elnevezésű űrlap (<https://szuf.magyarorszag.hu>) igénybevételeivel a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) MAKPER elnevezésű (KRID azonosító: 434024334) hivatali kapuján keresztül a Kincstár Pályázó szerint illetékes területi szervéhez (a továbbiakban: Igazgatóság) megküldi.

A Nyilatkozat ebr42 rendszerbe történő visszatöltése, a „Nyilatkozat visszatöltő” űrlap lezárása és az aláírt Nyilatkozat MAKPER hivatali kapura történő **megküldése együttesen** jelenti a pályázat benyújtását.

A Nyilatkozat Kincstár MAKPER hivatali kapuján történő megküldésének határideje legkésőbb:
2024. április 30.

Egy önkormányzat egy alkalommal nyújthat be pályázatot.

A fenti határidő elmulasztása jogvesztő. A pályázatok papír alapú benyújtásra nincs lehetőség, azokat kizárólag elektronikusan lehet benyújtani.

7. Az ebr42 rendszerbe feltöltendő, rögzítendő és hitelesítendő dokumentumok

I. Az Adatlapon feltöltendő és rögzítendő dokumentumok:	
1.	Az ebr42 rendszerben megfelelően kitöltött Adatlap
2.	A pályázat benyújtásáról szóló képviselő-testületi határozat (vagy az erre vonatkozó veszélyhelyzeti rendelet esetén polgármesteri határozat), mely tartalmazza a saját forrás biztosítására vonatkozó igazolást, valamint azt, hogy a szociális célú tüzfában vagy szénben részesülőtől ellenszolgáltatást nem kér, ide értve a tüzelőanyag rászorulókhhoz való eljuttatását is.
II. Az elektronikusan aláírt Nyilatkozat	

8. Hiánypótlás

A pályázatok szabályszerűségi, formai és tartalmi felülvizsgálatát, a szükséges hiánypótlást az Igazgatóság az Ávr. 70. § (3) bekezdése és 83. §-a alapján végzi.

Az Igazgatóság által előírt hiánypótlás során, a hiánypótlási felhívásnak megfelelő dokumentumokat, az Adatlap szükség esetén történő módosítását a pályázat benyújtása során alkalmazott eljárással, elektronikus úton kell teljesíteni.

Az Igazgatóság a pályázatok felülvizsgálatát követően tájékoztatja a Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium Önkormányzati Gazdasági Főosztályát a BELUGY elnevezésű hivatali kapun (KRID: 629214158) keresztül a felülvizsgálatok eredményéről.

Ha a Pályázó a hiánypótlásnak nem tesz eleget, vagy azt nem megfelelően teljesíti, és emiatt a pályázat az elbírálásra jogosult szervnek nem továbbítható, a pályázatot az ok megjelölésével az Igazgatóság elutasítja és egyúttal elektronikus úton értesíti a Pályázót.

9. Pályázat elbírálása, döntés

Egyedi felülvizsgálat alapján a támogatás mértékét a megpályázott összeg keretein belül a miniszter állapítja meg, akként hogy a keménylombos tűzifa igényekből elsődlegesen a 25 erdei m³ alatti mennyiségek, a lágylombos tűzifa igényekből elsődlegesen a 40 erdei m³ alatti mennyiségek, barnaköszén igényekből elsődlegesen a 100 q alatti mennyiségek teljesítését kell biztosítani. Az ezt meghaladó mennyiségek esetében csökkentett, az önkormányzat 2022. évi, OSAP 1206 szerinti adatgyűjtés alapján a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosultak aktív korú lakosságához (18-65 év) viszonyított arányát figyelembe véve kell a rendelkezésre álló előirányzatot felosztani.

A felosztás alapján a miniszter az igényelt mennyiségnél kevesebb tüzelőanyag megítélésére is jogosult. A miniszter a döntése meghozatalakor további szempontokat is mérlegelhet.

A miniszter a benyújtott pályázatokról a rendelkezésre álló előirányzat erejéig, a pályázatok miniszterhez történő beérkezését követő 15 napon belül dönt, de **legkésőbb 2024. május 31-ig**.

10. Döntésről való értesítés

A miniszter döntéséről a **nyertes Pályázók** (a továbbiakban: Kedvezményezett) elektronikus támogatói okiratban, a támogatásban nem részesült Pályázók pedig elektronikus levélben a döntést követő 5 munkanapon belül értesülnek az ebr42 rendszeren keresztül.

A pályázatokkal kapcsolatos döntések a www.kormany.hu honlapon is közzétételre kerülnek.

A pályázati döntéssel szemben jogorvoslatnak helye nincs, és kifogás benyújtására sincs lehetőség.

A Kedvezményezett a támogatói okirattal kapcsolatban az ebr42 rendszerben a miniszteri döntést követő 2 munkanapon belül észrevételt tehet. Ennek elmulasztása esetén a támogatói okirat elfogadottnak tekintendő. Az észrevétel nem irányulhat magasabb összegű támogatás megítélésére. Észrevétel esetén a Kedvezményezettel a Támogató egyeztet. Amennyiben ez öt napon belül nem vezet eredményre, úgy a Kedvezményezett elveszíti a támogatásra való jogosultságát.

11. Támogatás folyósítása

A miniszter a támogatói okiratok 10. pont szerinti elfogadását követően, 2024. szeptember 30-áig utalványozza a támogatást. A támogatást a Kincstár az utalványozást követően soron kívül, előfinanszírozás keretében, egy összegben folyósítja.

12. Támogatás felhasználása

A támogatást a Kedvezményezett +/- 5% elfogadott tűrőhatárú, átlagosan 100 cm hosszú, 5–35 cm átmérőjű tűzifának kizárólag a **fővárosi és a megyei kormányhivatal erdészeti igazgatóságai által nyilvántartott erdőgazdálkodóktól (a továbbiakban: erdőgazdálkodó) történő megvásárlására fordíthatja**. Kemény lombos tűzifa esetében a megvásárolt tűzifa mennyiségének legfeljebb 5%-a lehet a nem kemény lombos fajokból származó fafajta.

Barnaköszén vásárlása esetén a támogatást a Kedvezményezett 20-40 mm átmérőjű, minimum 13.000 kJ/kg fűtőértékű barnaköszén vásárlásra fordíthatja.

A Kedvezményezett a támogatott mennyiségnél több tüzelőanyagot is vásárolhat, ha a meghatározott követelményeknek megfelelő tüzelőanyagot a Pályázati Kiírásban meghatározott árnál kedvezőbb feltételekkel tudja beszerezni.

Amennyiben az önkormányzat a tüzelőanyagot ÁFA körön kívüli eladótól szerzi be, úgy a támogatás felhasználása során kizárólag a nettó támogatási összeg vehető figyelembe.

A Kedvezményezett a támogatásból vásárolt tűzifát, illetve szenet 2025. február 14-éig oszthatja ki a rászorulóknak részére, a támogatás teljes összegének pénzügyi felhasználása legkésőbb 2025. március 31-éig történhet meg.

A támogatás terhére a 2024. május 31-ét megelőző pénzügyi teljesítés nem számolható el.

A támogatás átvételét 2 példányban kiállított átvételi elismervénnyel kell igazolni, melyből egy példány a Kedvezményezettet, egy példány a támogatásban részesültet illeti meg. Az átvételi elismervényben fel kell tüntetni a támogatásban részesült nevét, a tüzelőanyag fajtáját, a tüzelőanyag mennyiségét, valamint az átvétel idejét.

A tűzifa származását az erdőről, az erdő védelméről és az erdőgazdálkodásról szóló 2009. évi XXXVII. törvény 90. §-a szerint kell igazolni. A beszerezett tűzifa mennyiségének igazolása érdekében a rendelkezés szerinti szállítójegyet az elszámoláshoz csatolni kell.

A tűzifa, valamint a szén szállításából – ideértve a rászorulóknak való eljuttatást is – származó költségek a Kedvezményezettet terhelik, ennek költségei a támogatás terhére nem elszámolhatóak.

A fenti határidőt követően felhasznált támogatás összege jogosulatlanul igénybe vett támogatásnak minősül.

13. A támogatás elszámolása és ellenőrzése

A támogatás felett a Kedvezményezett rendelkezik, és felelős annak jogszerű felhasználásáért.

A Kedvezményezett a támogatás felhasználásáról elkülönített, naprakész nyilvántartást vezet, a tárgyévre eső támogatásrész felhasználásáról tárgyév december 31-ei fordulónappal, az éves költségvetési beszámoló keretében és rendje szerint számol el.

A Kedvezményezett a támogatás felhasználásáról 2025. április 15-éig az Igazgatóság felé a miniszter által kiadott Adatlap szerint elektronikusan számol el az ebr42 rendszeren keresztül. Az elszámolásban a szociális rászorultság és a 2024. évi igénylés részletes feltételeit tartalmazó önkormányzati rendelet számát fel kell tüntetni. Az önkormányzat a támogatás elszámolása során a felhasznált számlák, egyéb bizonylatok eredeti példányára köteles rávezetni a „2024. évi szociális célú tüzelőanyag támogatás terhére elszámolva” záradékot.

Az elszámolás elektronikus benyújtására vonatkozó eljárásrend megegyezik a pályázat benyújtása során alkalmazott eljárásrenddel.

Az Ávr. 83. § (2) bekezdésében foglaltak szerint az elszámolás pénzügyi felülvizsgálatát, továbbá a Támogató és a Kincstár közötti megállapodás alapján annak elfogadását, a 94. §-ban és 97–99. §-ban meghatározott feladatokat – a döntés-előkészítés, a támogatói okirat módosításának, támogatás visszavonásáról való rendelkezés kivételével – a Kincstár látja el.

Az Igazgatóságnak az elszámolás Ávr. 93-94. §-a szerinti felülvizsgálatára 60 nap áll rendelkezésre. A felülvizsgálat eredményéről az ebr42 rendszerben elektronikusan, továbbá az országos felülvizsgálatot követően 2025. június 30-ig elektronikus úton értesíti a minisztert.

Az Igazgatóság elektronikusan tájékoztatja az érintett önkormányzatot a benyújtott elszámolás elfogadásáról, illetve a visszafizetési kötelezettség megállapításáról.

Ha az Igazgatóság az elszámolás felülvizsgálatát követően megállapítja, hogy a Kedvezményezett a kapott támogatási összeget nem a meghatározott célra, vagy csak részben használta fel, értesíti a Kedvezményezettet. A jogosulatlanul igénybe vett támogatást, támogatásrészt a Kedvezményezett az Áht. 53/A. §-ának és az Ávr. 83. § és a 97-99. §-ainak figyelembe vételével köteles az Igazgatóság útján lemondani és azt ügyleti kamattal, illetőleg késedelmi kamattal együtt visszafizetni.

Részletfizetési kérelmet – az Áht. 53/A. § (2) bekezdés szerinti ügyleti kamat és késedelmi kamat kivételével – a Kedvezményezett az Ávr. 99. § (2) bekezdése szerinti visszafizetési határidőig nyújthat be az Igazgatósághoz, ha a kérelmező igazolja, hogy kötelező feladatainak ellátását az egyösszegű visszafizetés veszélyeztetné. A Kincstár az Ávr. 99. § (3) bekezdése szerint részletfizetési megállapodást köt a kérelmezővel.

A települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatás igénylési és döntési eljárására nem kell alkalmazni az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény szabályait.

A Pályázók a Pályázati Kiírással és a támogatás felhasználásával kapcsolatos szakmai kérdéseikkel a Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium Önkormányzati Gazdasági Főosztályához (06-1/441-1690) fordulhatnak.

A szociális tüzelőanyag igénylési segédlete

A Kormányzat az elmúlt években biztosította a szociális tüzifa vásárlásának lehetőségét a települések részére. A program leginkább a hátrányos helyzetben lévő önkormányzatok részére jelentett nagy segítséget, hiszen a gazdaságilag elmaradott települések lakosainak fűtési kiadásait jelentős mértékben csökkenthette a hozzájárulás.

A Kormány az idei évben is segítséget kíván nyújtani a rászorulóknak részére, ezért kihirdetésre került a települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárláshoz kapcsolódó kiegészítő támogatásáról szóló pályázati kiírás (a továbbiakban: pályázati kiírás).

Igénylési feltételek:

A Pályázó a miniszter által üzemeltetett ebr42 önkormányzati információs rendszerben (a továbbiakban: ebr42 rendszer), az erre a célra kialakított pályázati felület szerinti Adatlapon rögzíti a pályázat célja szerinti igényét, valamint feltölti a Pályázati Kiírás 7.I.2. pontjában meghatározott dokumentumokat, ezt követően lezárja a pályázatát.

A Pályázó önkormányzat a lezárás állapotváltással **az ebr42 rendszer által automatikusan generált Nyilatkozat űrlapot** – mely tartalmazza a feltöltött dokumentumok nevét is – **az ebr42 rendszerből pdf formátumban letölti, majd az ASP Iratkezelő szakrendszerben vagy egyéb iratkezelő rendszerben iktatja.**

Az ASP iratrendszerben iktatott **Nyilatkozatot a Pályázó önkormányzat polgármestere az ASP rendszerben** vagy *azonos biztonsági követelményeknek megfelelő egyéb, az E-ügyintézési tv. 25. § (3) bekezdése szerinti követelményeknek megfelelő, elektronikus ügyintézését biztosító információs rendszerben (pl: e-szigno, GOV-CA) elektronikusan aláírja.*

Ezen aláírás időbélyegzője szerinti napon az aláírt **Nyilatkozatot az ebr42 rendszerben, az erre kialakított felületen visszatölti, lezárja a „Nyilatkozat visszatöltő” űrlapot és ugyanezen a napon elektronikus úton a Személyre Szabott Ügyintézési Felületen (a KÖZIGAZGATÁS, JOG / Ügyfélbeadványok megindult eljárásban menüpontban) megtalálható „ÖTF – a helyi önkormányzatok az Áht. 50-60. §-ai alapján végzett felülvizsgálatához és az önkormányzatot megillető költségvetési pályázatos támogatások igényléséhez/elszámolásához kapcsolódó ügyek” elnevezésű űrlap (<https://szuf.magyarorszag.hu>) igénybevételeivel a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) MAKPER elnevezésű (KRID azonosító: 434024334) hivatali kapuján keresztül a Kincstár Pályázó szerint illetékes területi szervéhez (a továbbiakban: Igazgatóság) **megküldi.****

A Nyilatkozat ebr42 rendszerbe történő visszatöltése, a „Nyilatkozat visszatöltő” űrlap lezárása és az aláírt Nyilatkozat MAKPER hivatali kapura történő megküldése együttesen jelenti a pályázat benyújtását.

A Nyilatkozat Kincstár MAKPER hivatali kapuján történő megküldésének határideje legkésőbb:

2024. április 30.

Egy önkormányzat egy alkalommal nyújthat be pályázatot.

A fenti határidők elmulasztása jogvesztő. A pályázatok papír alapú benyújtásra nincs lehetőség, azokat kizárólag elektronikusan lehet benyújtani.

Kérjük, hogy a pályázati kiírás 6. pontjában foglalt vállalást (a települési önkormányzat a szociális célú tűzifában vagy szénben részesülőtől ellenszolgáltatást nem kér) is foglalják bele a képviselő-testületi határozatba.

Minőségi követelmények:

- **Tűzifavásárlás esetén a támogatást az önkormányzat $\pm 5\%$ elfogadott tűréshatárú, átlagosan 100 cm hosszú, 5-35 cm átmérőjű tűzifának a megvásárlására fordíthatja.** Kemény lombos vastag tűzifa esetében a megvásárolt tűzifa mennyiségének legfeljebb 5%-a lehet a nem kemény lombos fajokból származó fajtája.
- **Szén vásárlása esetén a támogatást az önkormányzat 20-40 mm átmérőjű, minimum 13.000 kJ/kg fűtőértékű barnakőszén vásárlásra fordíthatja.**

Felhívjuk a figyelmet, hogy

- a pályázati kiírás 6. pontja alapján a támogatást az a települési önkormányzat igényelheti, amelyik a szociális rászorultság és a 2024. évi igénylés részletes feltételeit – a jogosultak részére támogatást megállapító önkormányzati döntés és a kiosztás előtt hatályba lépő – rendeletben szabályozza.

Kérjük, ügyeljenek a pályázati kiírásban foglalt határidő betartására, amennyiben a korábbi években meghozott rendelet szerint döntenek a tüzelőanyag támogatás elosztásáról, úgy ezen rendelet is tartalmazza a pályázati kiírásban foglalt feltételeket.

- a pályázati kiírás 12. pontja alapján a támogatást a települési önkormányzat a fővárosi és a megyei kormányhivatal erdészeti igazgatóságai által nyilvántartott erdőgazdálkodóktól történő tűzifa megvásárlására fordíthatja.

Kérjük, ügyeljenek a pályázati kiírásban meghatározott erdőgazdálkodóktól történő vásárlási kötelezettség betartására, amennyiben nem a pályázati kiírásban meghatározott erdőgazdálkodóktól vásárolják meg a tűzifát, az az elnyert támogatás teljes összegének visszafizetését vonja maga után!

Barnakőszén vásárlása esetében a pályázati kiírás nem tartalmaz az eladóra vonatkozóan olyan jellegű korlátozást, hogy kitől lehet a barnakőszén beszerezni, ezért kereskedelmi forgalomban bárkitől lehet vásárolni, aki barnakőszén forgalmaz. **Kérjük, ügyeljenek rá, hogy a pályázati kiírásban meghatározott, minimum 13.000 kJ/kg fűtőértékű barnakőszén kerüljön megvásárlásra a támogatás terhére.**

- a pályázati kiírás 12. pontja alapján a kedvezményezett a támogatott mennyiségnél több tüzelőanyagot is vásárolhat, ha a meghatározott minőségi követelményeknek megfelelő tüzelőanyagot a pályázati kiírásban meghatározott árnál kedvezőbb feltételekkel tudja beszerezni.

Amennyiben a meghatározott minőségi követelményeknek megfelelő tüzelőanyagot (tűzifa, illetve barnakőszén) az önkormányzat kedvezőbb áron tudja beszerezni, mint ami a pályázati kiírásban meg van határozva, akkor dönthet úgy, hogy a támogatott mennyiségnél többet is vásárolhat, ilyenkor azonban a szükséges önerő összegét nem csökkentheti, hanem a többletvásárláshoz mértén arányosan több önkormányzati önerőt is kell biztosítania.

- A pályázati kiírás 12. pontja alapján a tűzifa, valamint a szén szállításából – ideértve a rászorulókhhoz való eljuttatást is – származó költségek a települési önkormányzatot terhelik.

- A pályázati kiírás 12. pontja alapján a támogatás átvételét átvételi elismervény kiállításával kell igazolni 2 példányban, melyből egy példány a Kedvezményezett, egy példány a támogatásban részesültet illet meg. Az átvételi elismervényben fel kell tüntetni a támogatásban részesült nevét, a tüzelőanyag fajtáját, valamint az átvétel idejét.

A pályázati kiírás 12. pontja alapján megvásárolt tüzelőanyagot a települési önkormányzatnak **2025. február 14-éig kell kiosztania a rászorulóknak részére, a támogatás teljes összegének pénzügyi felhasználása pedig legkésőbb 2025. március 31-éig történhet meg**, azaz az erdőgazdálkodó részére - szén vásárlása esetén, akitől a szenet vásárolták - legkésőbb 2025. március 31-éig kell átutalni a megvásárolt tüzelőanyag árát. Az önkormányzatoknak az elszámolás során ennek igazolására a hivatalos banki átutalásról készült értesítést, (annak kivonatát) hitelesítve kell az Igazgatóság részére megküldeni.

Amennyiben bármelyik határidőt részben nem tartja be az önkormányzat, az az elnyert támogatás részleges visszafizetését vonja maga után!

- A pályázati kiírás 12. pontja alapján a tűzifa származását az erdőről, az erdő védelméről és az erdőgazdálkodásról szóló 2009. évi XXXVII. törvény 90. §-a szerint kell igazolni. A beszerzett tűzifa mennyiségének igazolása érdekében e rendelkezés szerinti szállítójegy(ek) másolatát az elszámoláshoz csatolni kell.

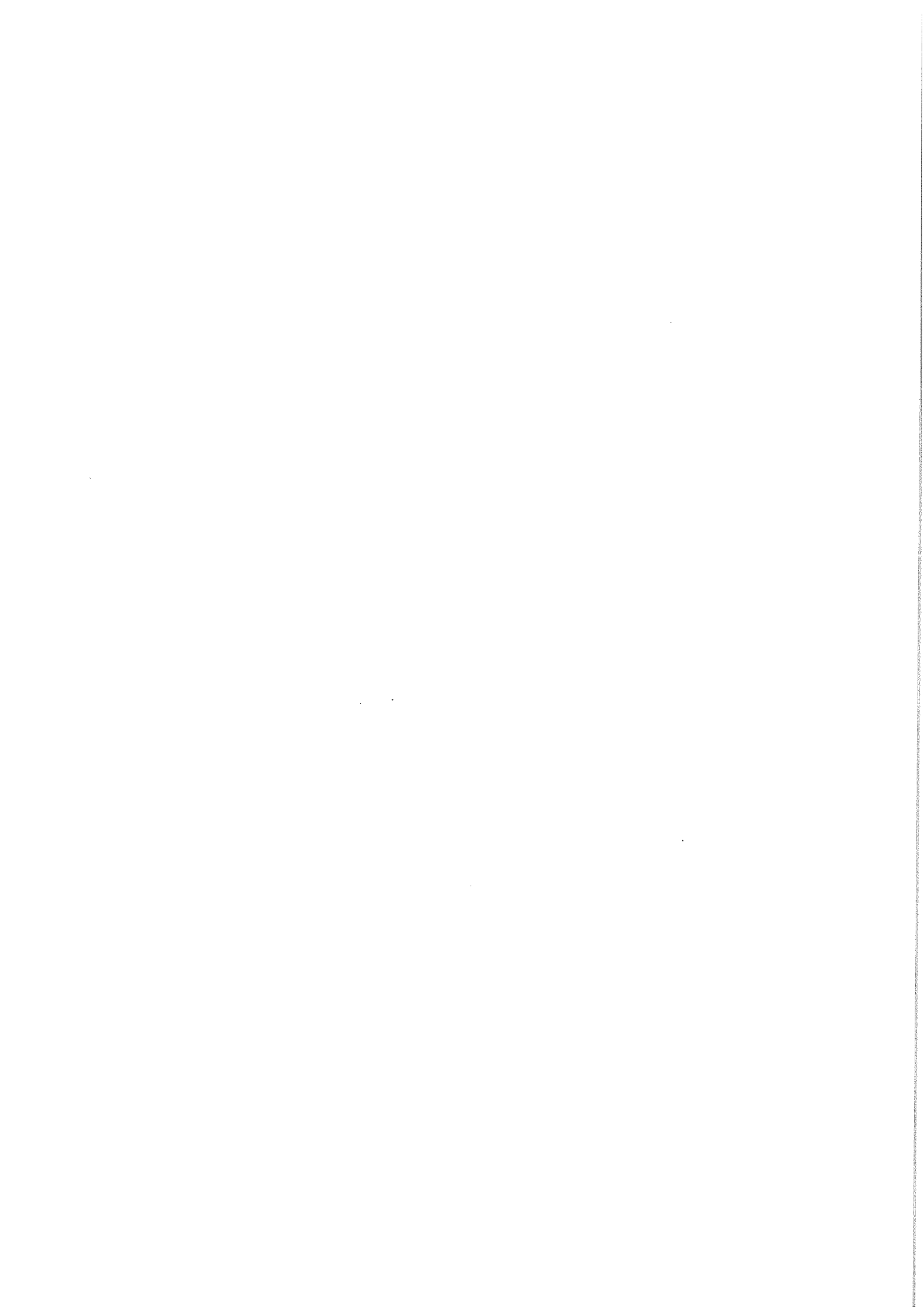
Kérjük, hogy a szállítójegyek másolatát az elszámoláshoz csatolják!

- A pályázati kiírás 13. pontja alapján a települési önkormányzat a támogatás felhasználásáról 2024. április 15-éig az Igazgatóság felé a miniszter által kiadott adatlap szerint számol el az ebr 42 rendszeren keresztül elektronikusan.

A Kedvezményezett a támogatás felhasználásáról 2025. április 15-éig az Igazgatóság felé a miniszter által kiadott Adatlap szerint elektronikusan számol el az ebr42 rendszeren keresztül. Az elszámolásban a szociális rászorultság és a 2024. évi igénylés részletes feltételeit tartalmazó önkormányzati rendelet számát fel kell tüntetni. Az önkormányzat a támogatás elszámolása során a felhasznált számlák, egyéb bizonylatok eredeti példányára köteles rávezetni a „2024. évi szociális célú tüzelőanyag támogatás terhére elszámolva” záradékot.

Az elszámolás elektronikus benyújtására vonatkozó eljárásrend megegyezik a pályázat benyújtása során alkalmazott eljárásrenddel.

Amennyiben a támogatásról a települési önkormányzat nem számol el részben, vagy egészben a pályázati kiírásban meghatározott határidőn belül, az az elnyert támogatás részben, vagy teljes összegének visszafizetését vonja maga után!



ELŐTERJESZTÉS
Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének
2024. március 28. napján tartandó ülésére

A Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház és Könyvtár 2023. évi beszámolója és 2024. évi munkaterve, valamint szolgáltatási terve

Az előterjesztést készítette: dr. Berta Edina
jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy Kisláng Község Önkormányzat képviselő-testülete a 2024. január 24. napján megtartott ülésén döntött arra vonatkozóan, hogy a 2024. március hónapban következő ülésén megtárgyalja a Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház és Könyvtár 2024. évi szakmai munkatervét és a 2023. éves szakmai beszámolóját. Tekintettel a Képviselő-testület elfogadott éves munkatervére, valamint a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény (továbbiakban: Közművelődési törvény) 65. § (2a) bekezdésére 2024. március 4. napján kértem az intézményvezetőt, hogy 2024. március 28. napjáig készítse el a beszámolót és a munkatervet.

A Közművelődési törvény 85. § (2a) bekezdése alapján a települési könyvtár az éves szakmai munkatervét és az éves szakmai beszámolóját – megőrzés és hozzáférhetővé tétel, valamint a könyvtári intézet részére történő digitális továbbítás céljából – a fenntartó általi elfogadást követően 15 napon belül megküldi a megyei hatókörű városi könyvtár részére.*

A Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház intézményvezetője 2024. március 26. napján benyújtotta Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete részére a Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház és Könyvtár 2023. évi beszámolóját és 2024. évi munkatervét és szolgáltatási tervét.

A beszámoló és a munkaterv, szolgáltatási terv az előterjesztés 1. számú mellékletét képezi.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására.

Kisláng, 2024. március 26.

Rumpler Tibor sk.
polgármester

1. HATÁROZATI JAVASLAT

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének /2024. (III.28.) határozata

a Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház és Könyvtár 2023. évi beszámolójáról

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete megismerte, megtárgyalta a Kislángi Általános Művelődési Központ Könyvtárának 2023. évi beszámolóját és a határozat mellékletét képező tartalommal azt elfogadta/nem fogadta el. (A beszámoló a jegyzőkönyv szoros mellékletét képezi.)

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete felkéri Rumpler Tibor polgármestert, hogy öntéséről a Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház vezetőjét tájékoztassa.

Határidő: azonnal

Felelős: Rumpler Tibor polgármester

2. HATÁROZATI JAVASLAT

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének /2024. (III.28.) határozata

a Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház és Könyvtár 2024. évi munkatervéről és szolgáltatási tervéről

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete megismerte, megtárgyalta a Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház és Könyvtár 2024. évi munkatervét, valamint szolgáltatási tervét és a határozat mellékletét képező tartalommal azt elfogadta/nem fogadta el.

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete felkéri Rumpler Tibor polgármestert, hogy öntéséről a Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház vezetőjét tájékoztassa.

Határidő: azonnal

Felelős: Rumpler Tibor polgármester

Kislángi Polgármesteri Hivatal	
Érkezett: 10/1	Ugyintéző: RT
Szám: K/185-12	Melléklet:

A Kislángi

Vadócz Pál Művelődési Ház,

Könyvtár és Faluház

2023. évi

beszámolója

A beszámolót készítette: Barten-Tóth Katalin

intézményvezető

2024. március 20.

A BESZÁMOLÓ AZ ALÁBBI SABLONTERV ALAPJÁN KÉSZÜLT

1. Rövid összefoglaló
 - sikerek, eredmények és trendek (használati mutatók alapján)
 - az eredményeket jelentősen befolyásoló (pozitív vagy negatív) körülmények
2. Stratégiai célok végrehajtása
 - az intézményi stratégiai célok időarányos teljesülése a tárgyévi munka által
 - a pályázati tevékenység támogatta-e a stratégiai célok teljesülését
3. Szervezet
4. Infrastruktúra
 - fizikai terek állapotának változása
 - infokommunikációs (IKT) eszközpark állapotának változása
 - egyéb infrastruktúra
5. Gyűjteményi információk
 - gyűjteményelhelyezés és gyűjteményfejlesztés
 - gyűjteményfeltárás
 - állományvédelem
 - digitalizálás
6. Szolgáltatások (változások, trendek)
 - célcsoportok számára (gyermekek, hátrányos helyzetűek, nemzetiségek, zenét kedvelők stb.) kialakított szolgáltatások eredményei
 - helyben elérhető szolgáltatások
 - távolról elérhető szolgáltatások
 - közösségi szolgáltatások: rendezvények, klubok, képzések, kiállítások
 - online felületek (honlap, közösségi média)
7. Minőségirányítás
 - használói elégedettségmérés
 - önértékelés
 - megyei hatókörű városi könyvtár segítő szerepe a minőségirányítás előkészítésében (a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL törvény 66 §. j) pontja alapján)
 - tárgyévi fejlesztések, innovatív lépések
8. Tudományos kutatás és kiadványok
9. Partnerségi együttműködések
 - kiemelt téma: könyvtári, közgyűjteményi, közművelődési, közoktatási együttműködés és az önkéntesség

10. PR/marketing/kommunikáció eredményei

- a könyvtár megjelenése médiumokban
- lépések az intézményről alkotott kép pozitív formálásához (pl. arculat, kommunikáció)

11. Összefoglaló a vármegyei hatókörű városi könyvtár által

- a vármegye területén működő könyvtárak együttműködésének szervezésével kapcsolatos tevékenységének intézményre gyakorolt pozitív hatásairól,
- a könyvtár tevékenységét segítő 2023-ban nyújtott szolgáltatásairól,
- a települési könyvtár fejlesztésével kapcsolatosan végzett koordináció keretében a fenntartónak megtett javaslatokról

12. Könyvtárhasználati tendenciák

- Az elmúlt éveket jelentősen meghatározó világjárvány, illetve az ún. „energiaválság” miatt kialakított szervezeti változások, új és megváltozott szolgáltatások bemutatása és fenntarthatósága.

1. Rövid összefoglaló

A Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház vezetését 2024. február 1-től, mint megbízott intézményvezető, majd 2024. március 01-től, igazgatói pályázatom sikeres elbírálását követően, mint intézményvezető látom el Hegyiné László Éva korábbi vezető után.

Kérem, hogy beszámolómat ennek tükrében fogadják a 2023-as évről.

Az elkészült statisztikai mutatók alapján elmondható, hogy az elmúlt évben sajnos csökkent a könyvtárba járók száma. A pandémia ideje alatt is sokan „leszoktak” a könyvtárba járásról, akiket nehéz újra a könyvtárba csábítani.

Sikernek könyvelhető el azonban, hogy a törzsközönség megmaradt, a könyvtár továbbra is biztos alapokat tudhat magáénak. A nehézségek ellenére is vannak, akik továbbra is szeretnek és szívesen járnak, kölcsönöznek könyvtárunktól.

Kisláng Község Önkormányzata és a településen működő intézmények (Kislángi Csicsergő Óvoda – Mini Bölcsőde, Kislángi Tamási Áron Általános Iskola) valamint a helyi egyesületek összefogása példaértékű. Ennek köszönhetően valósulhatott meg sok program az elmúlt évben is a településen. Együttműködve zavartalanul segíthettük a helyi közösségek törekvéseit, illetve biztosíthattunk számukra kikapcsolódási lehetőséget több alkalommal is.

2. Stratégiai célok végrehajtása

A könyvtár kiemelt kulcsterületei közül folyamatosan dolgoztunk az információhoz való korlátozás nélküli, azonnali hozzáférés, a szabadidő hasznos és kreatív eltöltésének biztosításán, az olvasáskultúra fejlesztésén, a helyi kulturális értékek gyűjtésén, feldolgozásán, közvetítésén, és a helyi intézményekkel, civil szervezetekkel, és közösségekkel történő együttműködésekben. Partneri kapcsolatainkat ápoltuk. A dokumentum beszerzéseink továbbra is folyamatosak, minden korosztály igényeinek megfelelőek.

Sajnos sikeres pályázatot nem tudtunk felmutatni az elmúlt évben.

3. Szervezet

A könyvtár a Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház közművelődési intézmény részeként működő települési nyilvános könyvtárként működik és látja el a lakosságot.

A szakmai munkát egy személyben az intézmény vezetője végzi, felsőfokú végzettséggel (könyvtáros). Koordinálja a művelődési ház, a könyvtár és a faluház feladatait.

A könyvtár gyűjteményével, szolgáltatási rendszerével arra törekszik, hogy kielégítse a közművelődési, tájékozási igényeket, segítse a könyvtárhasználati kultúra kialakítását és az élethosszig tartó tanulás színterévé váljon.

A közfoglalkoztatási programban résztvevőnk 2023-ban nem volt.

3 fő tanuló segítette a munkánkat közösségi szolgálattal.

Az intézményben egy fő technikai dolgozó látja el napi 8 órában a tisztasággal kapcsolatos teendőket.

4. Infrastruktúra

91 m²-en biztosítjuk a könyvtári szolgáltatásokat. 2023-ban a fizikai terek állapota változatlan.

A könyvtár a Kislángi Vadócz Pál Művelődési ház épületében kap helyett. Az intézmény emeletén kaptak helyett a Kislángi Tamási Áron Általános Iskola alsó tagozatos tanulói, ill. szintén az épületben üzemel a konyha és itt történik a tanulók étkeztetése is.

Az intézmény rendelkezik projektorral, lappal, vetítővel, multifunkcionális nyomtatókkal, melyből az egyik színes. A könyvtárban 2 laptop, és 2 tablet áll rendelkezésre az érdeklődők számára a világhálóra kapcsolódni. IKT eszközeink 2 új mikrofonnal gyarapodtak.

A könyvtár berendezése, bútorai idejét múltak, és habár biztonságosnak mondhatóak, egy mai, modern könyvtárépületben nem állnák meg a helyüket.

5. Gyűjteményi információk

Gyűjteményünk egésze szabadpolcon van, látogatóink számára elérhető. Jelenleg közel 18.000-es állománnyal rendelkezünk. Jelentős része azonban selejtezendő és komoly frissítésre szorul.

2023-ban 228 db. könyvvel tudtuk bővíteni készletünket.

Állományvédelem tekintetében aktív állagvédelmi kezelésben, restaurálásban nem részesült dokumentum.

A kölcsönzés, hosszabbítás, katalogizálás hagyományos módon, papír alapon történik. Számítógépes katalógussal a könyvtár jelenleg nem rendelkezik.

A jövőben szeretnénk törekedni arra, hogy a teljes állományt és a község történetével foglalkozó kiadványokat digitalizáljuk, elérhetővé tegyük a közösség számára.

6. Szolgáltatások

Könyvtárunk elsősorban a település lakosságának könyvtári ellátását végzi. Biztosítja a dokumentumok kölcsönzését és helyben használatát, felnőtt- és gyermek olvasószolgálati tevékenységet végez. Nyitottak vagyunk a könyvtárközi kölcsönzésre is, de sajnos csak ritkán élnek ezzel a lehetőséggel az itt lakók. Gyűjtjük a helyi közéleti és egyéb közhasznú információkat.

Intézményünk helyben, mint „mindenki irodája” is funkcionál: nyomtatás és fénymásolás egyaránt elérhető és népszerű a helyiek körében.

Jelenleg közösségi szolgáltatásaink a könyvtárhasználati foglalkozások gyerekeknek, műhelyfoglalkozások felnőtteknek és helyszíni biztosítása civil szervezetek számára.

Házhoz szállítást továbbra is biztosítunk, ha olvasóink igénylik.

A könyvtár saját honlappal, facebook oldallal nem rendelkezik.

Céljaink között a személyre szabott foglalkozások fejlesztése, közösségépítés és a marketing területek fejlesztése szerepel.

7. Minőségirányítás

2023-ban használói elégedettségmérés nem történt.

Az önértékelés részeként fontosnak tartom megvizsgálni a számunkra kritikus pontokat. Az intenzíven változó környezet mindig új kihívások elé állítanak minket. Igyekszünk ezekre szakmai módon, az olvasók érdekeit maximálisan szem előtt tartva válaszolni.

A Székesfehérvári Vörösmarty Mihály Megyei Könyvtár szakemberei nyújtanak számunkra folyamatos szakmai segítséget, támogatást a minőségirányítás területén is.

Az innováció fontos, és az utóbbi években bebizonyosodott, hogy szinte elengedhetetlen egy-egy szervezet irányításában. A látogatókat újabb és újabb ötletekkel lehet rábírni arra, hogy ellátogassanak a könyvtárba. Az egyes programok, bármilyen magas színvonalúak is, mindig újragondolásra érdemesek.

8. Tudományos kutatás és kiadványok

Tudományos kutatást könyvtárunk nem végzett a 2023-as évben és kiadványt sem hoztuk létre.

9. Partnerségi együttműködések

Könyvtárunk a települési információs rendszer része. Az intézmények között jó a munkakapcsolat, tiszta, egyértelmű kommunikáció folyik. Az erőforrások összeadódnak. A már meglévő kapcsolatok ápolása mellett törekszünk új kapcsolatok kiépítésére is.

Kapcsolatot ápolunk a helyi óvodával, iskolával, Nyugdíjas Egyesülettel, Baba-Mama klubbal és a települési Önkormányzattal is. Figyelemmel kísérjük a térség könyvtári és közművelődési intézményeinek tevékenységét. Munkánkba igyekeztünk bevonni a középiskolai közösségi szolgálatra jelentkező tanulókat.

10. PR/marketing/kommunikáció eredményei

Könyvtárunk saját honlappal nem rendelkezik, egyéb portálon (Facebook, Instagram, TikTok stb.) nincs jelen.

Hiszünk abban, hogy minden elégedett olvasó jó hírünket viszi. Ezért elsősorban arra törekszünk, hogy olvasóinkat a legmagasabb szakmai színvonalon szolgáljuk ki, ugyanakkor családi, baráti hangulat fogadjon mindenkit, úgy érezzék, hogy nálunk otthonra találtak.

11. Összefoglaló a vármegyei hatókörű városi könyvtár által nyújtott szakmai segítségről

A korábbi évekhez hasonlóan a 2023-es esztendőben is a Székesfehérvári Vörösmarty Mihály Megyei Könyvtár szakemberei nyújtanak számunkra folyamatos szakmai segítséget, támogatást. Nem csupán a minőségirányításban, de a bevezetett új jogszabályok értelmezésében, könyvtári programok megszervezésében is. Konzultációs lehetőséget biztosítanak, illetve évi 4 alkalommal szerveznek a számunkra továbbképzést.

A megyei könyvtár minden szinten támogatja a munkánkat, igyekszik minden információt megosztani még a legkisebb könyvtárral is.

Az Önkormányzat folyamatosan figyelemmel kíséri munkánkat és támogatja javaslatainkat. Több alkalommal pályáztak az épület átalakítására, eszközbővítésre. A külső felújítás hamarosan indul, remélhetőleg a szükséges, belső megújulás sem várat sokáig magára.

12. Az energiaválság okozta változásokról

Kisláng község önkormányzatának képviselőtestülete 2022-ben rezsicsökkentési intézkedési tervet fogadott el, mely a mai napig érvényben van.

Kisláng, 2024.03.20.



Barten-Tóth Katalin
intézményvezető

Kislángi Polgármesteri Hivatal	
Feladó:	Ugyintozó
731 - 11	RT
Szám:	Melléklet
K/ 485 - 43	

A Kislángi

Vadócz Pál Művelődési Ház,

Könyvtár és Faluház

2024. évi munkaterve

A munkatervet készítette: Barten-Tóth Katalin

intézményvezető

2024. március 20.

A munkaterv az alábbi sablonterv alapján készült

1. Rövid összefoglaló
 - sikerek, eredmények és trendek (használati mutatók alapján)
 - az eredményeket jelentősen befolyásoló (pozitív vagy negatív) körülmények
2. Stratégiai célok végrehajtása
 - az intézményi stratégiai célok időarányos teljesülése a tárgyévi munka által
 - a pályázati tevékenység támogatja-e a stratégiai célok teljesülését
3. Szervezet
4. Infrastruktúra
 - fizikai terek állapotának változása
 - infokommunikációs (IKT) eszközpark állapotának változása
 - egyéb infrastruktúra
5. Gyűjteményi információk
 - gyűjteményelhelyezés és gyűjteményfejlesztés
 - gyűjteményfeltárás
 - állományvédelem
 - digitalizálás
6. Szolgáltatások (változások, trendek)
 - célcsoportok számára (gyermekek, hátrányos helyzetűek, nemzetiségek, zenét kedvelők stb.) kialakított szolgáltatások eredményei
 - helyben elérhető szolgáltatások
 - távolról elérhető szolgáltatások
 - közösségi szolgáltatások: rendezvények, klubok, képzések, kiállítások
 - online felületek (honlap, közösségi média)
7. Minőségirányítás
 - használói elégedettségmérés
 - önértékelés
 - megyei hatókörű városi könyvtár segítő szerepe a minőségirányítás előkészítésében (a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL törvény 66 §. j) pontja alapján)
 - tárgyévi fejlesztések, innovatív lépések
8. Tudományos kutatás és kiadványok
9. Partnerségi együttműködések

- kiemelt téma: könyvtári, közgyűjteményi, közművelődési, közoktatási együttműködés és az önkéntesség

10. PR/marketing/kommunikáció eredményei

- a könyvtár megjelenése médiumokban
- lépések az intézményről alkotott kép pozitív formálásához (pl. arculat, kommunikáció)

11. Összefoglaló a vármegyei hatókörű városi könyvtár által

- a vármegye területén működő könyvtárak együttműködésének szervezésével kapcsolatos tevékenységének intézményre gyakorolt pozitív hatásairól,
- a könyvtár tevékenységét segítő 2023-ban nyújtott szolgáltatásairól,
- a települési könyvtár fejlesztésével kapcsolatosan végzett koordináció keretében a fenntartónak megtett javaslatokról

12. Könyvtárhasználati tendenciák

- Az elmúlt éveket jelentősen meghatározó világjárvány, illetve az ún. „energiaválság” miatt kialakított szervezeti változások, új és megváltozott szolgáltatások bemutatása és fenntarthatósága.

1. Rövid vezetői összefoglaló

A Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház a 2024-es esztendőben is fő célkitűzésének tekinti, hogy Kisláng kulturális életének gazdagításához nagy mértékben hozzájáruljon, programjaival, kínálatával értéket nyújtson, sőt teremtsen, és teret biztosítson a helyi közösségek számára a művelődéshez, az élethosszig tartó tanuláshoz.

Célkitűzésünk: érték, közösség, jövő

Az értékek megőrzése, átadása fontos, elsődleges feladat. Mind a könyvtár, mind a művelődési ház feladatkörébe tartozik, hogy összegyűjtse, megismertesse és reprezentálja a település értékeit. A múltban létrejött alkotások, legyenek azok kézzel foghatóak, vagy szellemiek a helyi identitás kialakításában, megőrzésében kulcsszerepet játszanak.

Ugyanakkor az értékek megőrzése, élővé tétele és bemutatása mellett legalább ilyen fontos, hogy a ma emberének is lehetőséget biztosítsunk az értékteremtésre. Minden kislánginak fontos, hogy hozzáférjen a szellemi javakhoz. Alapvető emberi jog mindenki számára, hogy tanulhasson, művelődjön, ez által fejlessze magát és értéket adjon. Az értékteremtésnek számos művészi formája van, ezek támogatása, az ezekre való bátorítás alapvető egy kulturális intézményben.

Az érték táptalaja lehet a közösségszervezésnek. A jól megválasztott programok értéket nyújtanak, élhetőbbé teszik a települést, itt maradásra bírják a lakókat. A szellemi-lelki felfrissülés biztosítása garantálja, hogy fiatalok és idősek egyaránt otthon érezzék magukat Kislángon.

A 2024-es évben a közösségfejlesztés terén szeretnénk folytatni a korábban megkezdett munkát. Csoportjaink, aktív közösségeink számát jelentősen növelni a korábban alakult, illetve a nemrég létrejött csoportjainkat szeretnénk igazi, működő közösséggé formálni.

Egy művelődési ház, egy könyvtár alapvető feladatának gondolom a közösség támogatását, ahol szíves fogadtatás, igényes tartalmak és otthonos környezet várja a betérőket.

A meglévő közösségek ápolása, újak létrehozása egyformán fontos feladat. Kislángon megvannak az aktív közösségi élet alapjai. Felelősségünk, hogy a már meglévő és jól működő közösségek otthonra leljenek az épületben és használják, élvezzék az intézmények nyújtotta előnyöket is. Az egyes csoportok közötti kohézió erősítése, az összetartozás szorosabbra fűzése szintén küldetésünk.

Hiszünk a kommunikáció, a közös gondolkodás erejében, abban, hogy fontos mindenkit meghallgatni. Szeretnénk a könyvtár, a művelődési ház, a tájház munkáját összehangolni, nem csupán egymással, hanem a község más intézményeivel, egyéni kezdeményezésekkel. Élettel megtölteni, rangot adni számára az értékek mentén, a közösség erejével.

Az innováció fontos, és az utóbbi években bebizonyosodott, hogy szinte elengedhetetlen egy-egy szervezet irányításában. A látogatókat újabb és újabb ötletekkel lehet rábírni arra, hogy ellátogassanak a művelődési házba, könyvtárba, tájházba. Az egyes programok, bármilyen magas színvonalúak is, mindig újragondolásra érdemesek.

Az előttünk álló esztendőben is arra törekszünk, hogy tovább erősítsük a közösségeket, kultúrát szolgáltatassunk a lehető legtöbb ember számára, ezzel segítve őket céljaik elérésében. Ugyanakkor hiszünk abban, hogy az innováció segítségével sikerül új olvasókat meghódítani, a még nem látható kihívásoknak megfelelni.

Hisszük, hogy mindenki megtalálja kínálatunkban azokat az értékeket, amelyek által gyarapodhat tudása, fejlődhetnek ismeretei, vagy egyszerűen kikapcsolódhat.

2. Stratégiai célok

Alapvető célkitűzésünk az egyes telephelyek programjainak összehangolása, egységes kulturális koncepció megalkotása, amelybe szervesen kell illeszkednie a művelődési ház, a könyvtár és a faluház szemléletének, tevékenységének. Elengedhetetlen feltétele az éves programterv előzetes elkészítése, egységes arculat kialakítása.

A közösséggé kovácsolás fontos eszközei a kommunikáció és a marketing. A helyi közösségek igényeinek felmérése, összehangolása. Valamennyi korosztályt megszólító és érdeklődésüket felkeltő programok bemutatása.

Egy jól működő közösségi térnek a legkisebb gyermektől, az általános és középiskolás tanulókon át, egészen a felnőtt korosztályig, a legidősebb generációig meg kell találni a közös hangot. Éppen úgy ki kell szolgálnia egy óvodás gyermek, mint egy egyetemi hallgató igényeit is, tanulást vagy éppen szórakozást kell tudni nyújtania látogatóinak.

Minden korosztály számára lehet értéket biztosítani, de erre fel is kell hívni az emberek figyelmét. A közösségek megismerése, a helyiek igényeinek felmérése segíthet abban, hogy mindenkinél megtaláljuk, mi veszi rá arra, hogy részt vegyen egy-egy kulturális eseményen.

Az esélyegyenlőség biztosítása, az élethosszig tartó tanulás lehetővé tétele is alapvető feladatunk. A könyvtár gyűjteményével, szolgáltatási rendszerével arra törekszik, hogy kielégítse a közművelődési, tájékozódási igényeket, segítse a könyvtárhasználati kultúra kialakítását és az élethosszig tartó tanulás színterévé váljon.

A könyvtár korábbi, heti 40 órás nyitvatartása módosításra került. Kisláng lélekszáma megközelítőleg 2500 fő, így a heti 25 órás nyitvatartás ideálisnak tűnik, ezért 2024. március 01-től az alábbiak szerint került meghatározásra:

Hétfő	zárva
Kedd	12:00-18:00
Szerda	8:00-14:00
Csütörtök	8:00-14:00
Péntek	8:00-14:00
Szombat	havonta 1 alkalommal 8:00-12:00
Vasárnap	zárva

Természetesen a látogatók igényeit figyelemmel kísérve és a forgalom függvényében ez bármikor módosítható.

Célunk, hogy akit a „kényszer hoz be”, az is lelkes, könyvtárlátogatóvá váljon, még akkor is, ha esetleg csak fénymásolni jön be.

3. Szervezet

Szervezetünk három nagy egységre tagolódik: a művelődési házra, a könyvtárra és a faluházra. Az előttünk álló évben szeretnénk egységes arculatot kialakítani és a 3 különálló, de mégis összetartozó intézmény számára egy egységes kulturális koncepciót létrehozni.

A szakmai munkát egy személyben az intézmény vezetője végzi, aki koordinálja a művelődési ház, a könyvtár és a faluház feladatait.

A Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház vezetését 2024. február 1-től, mint megbízott intézményvezető, majd 2024. március 01-től, igazgatói pályázat sikeres elbírálását követően Barten-Tóth Katalin látja el, Hegyiné László Éva korábbi vezető után. Felsőfokú végzettséggel, a Nyugat-Magyarországi Egyetem Apáczai Csere János Karán szerzett művelődésszervező diplomával. Könyvtáros végzettséggel nem rendelkezik, de ezt a szakmai hiányosságot szeretné képzésekkel csökkenteni. A következő három évben célkitűzés lenne minimum egy könyvtáros asszisztensi képzésen való részvétel.

Nyitottak vagyunk a közfoglalkoztatási programban résztvevők felé a 2024-es esztendőben.

Szeretnénk növelni a közösségi szolgálattal segítők körét és minél több eseményünkön lehetőséget adni a tanulóknak a feladatuk teljesítésére.

Az intézményben egy fő technikai dolgozó látja el napi 8 órában a tisztasággal kapcsolatos teendőket.

4. Infrastruktúra

Sikeres pályázatnak köszönhetően 2024-ben megújul a Művelődési Ház és a Könyvtár is. Jelenleg is folyik a fűtéskorszerűsítés, folyamatban van az ablakok cseréje és intézményünk külső szigetelést is kap.

Szeretnénk egy kicsit át is rendezni a gyermekkönyv részleget, hogy kis olvasóinknak és szüleiknek még hívogatóbb légkört teremtsünk.

Egy új dolgozói íróasztal és monitor is beszerzésre került.

5. Gyűjteményi információk

A könyvbeszerzésre fordítható keret jóvoltából mindig el tudjuk látni olvasóinkat a legfrissebb olvasmányokkal. Gyűjtőköri szabályzatunkat követve, az olvasók igényeit, kéréseit szem előtt tartva bővítjük állományunkat.

Előttünk áll egy nagyobb volumenű rendszerezés és selejtezés. Valamint szeretnénk könyvtári állományunkat digitalizálni. A Szirén program már

beszerzésre került, jelenleg a még szükséges eszközök (vonalkódleolvasó, vonalkódok) beszerzése van folyamatban.

6. Szolgáltatások

Törekszünk arra, hogy szerveztünk három egysége összhangban, egymás munkáját erősítve dolgozzon. Jól átgondolt munkaszervezéssel, alapos tervezéssel, egyeztetésekkel megoldható, hogy egyes programokat összekössünk, kiemeljük.

Szeretnénk jelentős szerepet betölteni Kisláng kulturális életében. Célunk, hogy hamarosan a legtöbb falubeli úgy érezze, hogy nálunk megtalálja az ideális feltételeket a tanuláshoz, az olvasáshoz, a közösségépítéshez, a művelődéshez egyaránt.

Nem csupán az eddig is könyvtárba járó, korábban is olvasó rétegeket szeretnénk megcélozni, hanem tudatosan törekednénk arra, hogy mindenféle érdeklődésű és háttérű személyt meg tudjunk szólítani.

Minden célcsoport számára igyekszünk megbízható szolgáltatásokat, ugyanakkor újdonságokat is kínálni. Különösen kiemelt figyelmet fordítunk a fiatalabb korosztályokra. Mind a tanulást, mind az egyéni boldogulást, jólétet segíti, ha olvasóvá, könyvtárlátogatóvá válik valaki.

Ezt szolgálják a

- foglalkozások óvodás és iskolás korosztály számára
- közösségépítő, vetélkedők, játékok helyi közösségeknek

Ünnepkörönként visszatérő községi nagy rendezvények (Pünkösdi Falunap, Nyárázó Fesztivál, Szüreti felvonulás és bál, Adventi készülődés) mellett ezentúl is a legkisebbeknek, a családosoknak szeretnénk tartalmas, irodalmi-kulturális háttérű, színvonalas kikapcsolódást ajánlani.

A közösségépítés területén igyekszünk a könyvtárat a művelődés egyik bástyájává tenni, együttműködést kialakítani a kultúra valamennyi szereplőjével, rendszeres és visszatérő programokkal.

Tervezett innovatív programjaink:

- modern, közösségi tér kialakítása (hívogató ugyanakkor reprezentatív)
- szakmai színvonal növelése, képzések, szakmai konferenciák és a könyvtárak közötti kapcsolatok erősítésével

- új, integrált könyvtári rendszer beszerzése, a rendszer digitalizálása
- tematikus programok, folyamatos ötletekkel (természettudományos, ismeretterjesztő, művészeti témák, vendégcsalogató játékok)
- olvasásra nevelés a születéstől az önálló életig (újszülöttek könyvtári tagsága, könyvajánlók)
- élethosszig tartó tanulás, művelődés támogatása
- az idősebb generációk támogatása a művelődésben, a település hagyományainak őrzésében (teadélelőtt)
- Olvasóklub újraindítása (gyerekeknek és felnőtteknek)
- Társasjáték klub (a Kislángi Ifjúságért Egyesülettel együttműködve)
- Író-olvasó találkozók szervezése
- csatlakozás az Országos Könyvtári Napok rendezvénysorozathoz
- visszatérnének a könyvtár-használati és könyvtár-ismereti órák
- versenyek helyszínékként szolgálhat (szavalóverseny, szövegértési verseny)

Kiemelkedően fontos számunkra, hogy élménytér legyen a könyvtár!

7. Minőségirányítás

Az idei évben tervezzük olvasóink véleményét kikérni munkánkról. A felhasználói elégedettség mérését a felnőtt és a gyermekek körében 2024 őszére tervezzük.

Folyamatosan felülvizsgáljuk munkamódszereinket, a lehető legnagyobb felhasználói elégedettség elérésére. A folyamatosan változó környezeti hatások innovatív megoldások keresésére és megvalósítására ösztönöznek bennünket.

8. Tudományos kutatás és kiadványok

Terveink között szerepel a helyismereti, helytörténeti jelentőségű dokumentumok digitalizálása, esetleg kiadvány megszerkesztése – egyelőre online formában.

9. Partnerségi együttműködések

A szakmai szervezetekkel való együttműködés fontossága hiánypótló feladat és mindenképpen támaszkodni szeretnék segítségükre. Ugyanakkor a kimondottan könyvtári szakmai szervezetek mellett szívesen kooperálnék más kulturális

szervezetekkel, szövetkeznek közös programokra. A Nemzeti Művelődési Intézet sokrétű segítségét a művelődési ház kiteljesítésében venném igénybe.

Az intézmény jelenleg is rendszeres kapcsolatot ápol civil szervezetivel, önszerveződő közösségeivel, a települési önkormányzattal, háziorvossal, védőnővel, az egyházak képviselőivel, valamint a Digitális Jólét Program koordinátoraival. Szeretném az intézmény kapcsolatait kiszélesíteni, sok intézménnyel élő, gyümölcsöző együttműködés létrejöttét szorgalmazni.

Stratégiai fontosságú, hogy az oktatási intézményekkel szorosabbra fűzzük az együttműködést.

2024-ben célunk tovább bővíteni az együttműködési lehetőségeket.

10. PR/marketing/kommunikáció

Az előttünk álló esztendőben fontosnak tartjuk, hogy elvégzett munkánkról hírt adjunk, illetve tervezett programjainkat meg tudjuk mutatni a szélesebb közönségnek. 2024. márciusától intézményünk megjelent a közösségi médiában, saját Facebook profillal rendelkezik. Követőinek száma jelenleg 152 fő. Online felületünk folyamatos frissítésével igyekszünk fenntartani olvasóink állandó figyelmét és gyarapítani követőink sorát.

Igyekszünk az irodalmi tartalmakat barátságos hangnemmel szolgáltatni. Külön gondot fordítunk arra, hogy olvasóink pozitív, bátorító üzeneteket kapjanak tőlünk. Fontosnak tartjuk, hogy pozitív könyvtárképet alakítsunk ki gyermekekben, fiatalok, idősebbekben egyaránt.

A közösséggé kovácsolás fontos eszközei a kommunikáció és a marketing. A könyvtárról szóló üzenetek eljuttatása a szűkebb-tágabb, szakmai és felhasználói réteghez kitartást igénylő, összetett feladat. Nagyon fontosnak tartom a programok hirdetését, népszerűsítését minden lehetséges csatornán keresztül.

11. A megyei hatókörű szervezetekkel való kapcsolat

Könyvtárunk a Vörösmarty Mihály Megyei Könyvtárral jó kapcsolatot ápol. A megyei könyvtár támogatására elsősorban szakmai kérdésekben számítunk 2024-ben is illetve továbbra is élni szeretnénk a továbbképzéseik adta lehetőségekkel.

A Nemzeti Művelődési Intézettel is szoros szakmai partnerséget ápolunk, és bízunk benne, hogy ez ebben az esztendőben is töretlen lesz.

11. Jövőképünk

Jelszavunk: érték, közösség, jövő. Ennek jegyében tervezzük, szervezzük munkánkat ebben az esztendőben.

A Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház egy remek kulturális közösségi tér lehet kiemelkedő lehetőségekkel.

Fontosnak tartom, hogy az intézmény kínálata minőségi és értékes legyen, komplex élményt nyújtson, rendszeres és kiszámítható legyen. Igazodjon a település szokásaihoz, hagyományainkhoz.

A szabadidő értelmes eltöltésének módját a legkisebbekkel is meg kell ismertetni, illetve az idősebbekben is fenn kell tartani a folyamatos érdeklődést a programok iránt. A kultúra valamennyi ágát, formáját igyekszünk majd bemutatni, felvillantani az itt élők igényeihez igazodva.

A közösségfejlesztési szándék többcélú: egyrészt szeretnénk gyarapítani olvasóink, látogatóink számát, másrészt szeretnénk lehetőséget teremteni bárki számára az önálló művelődésre, tanulásra. Harmadrészt a közösségek megteremtésével, gondozásával hozzájárulhatunk a falu fejlődéséhez, a lakók lelki és testi jóllétéhez. A könyvtár lehet az a „harmadik hely” az otthon és a munkahely után, ahol lehetőség nyílik az értő párbeszédre, eszmecserére.

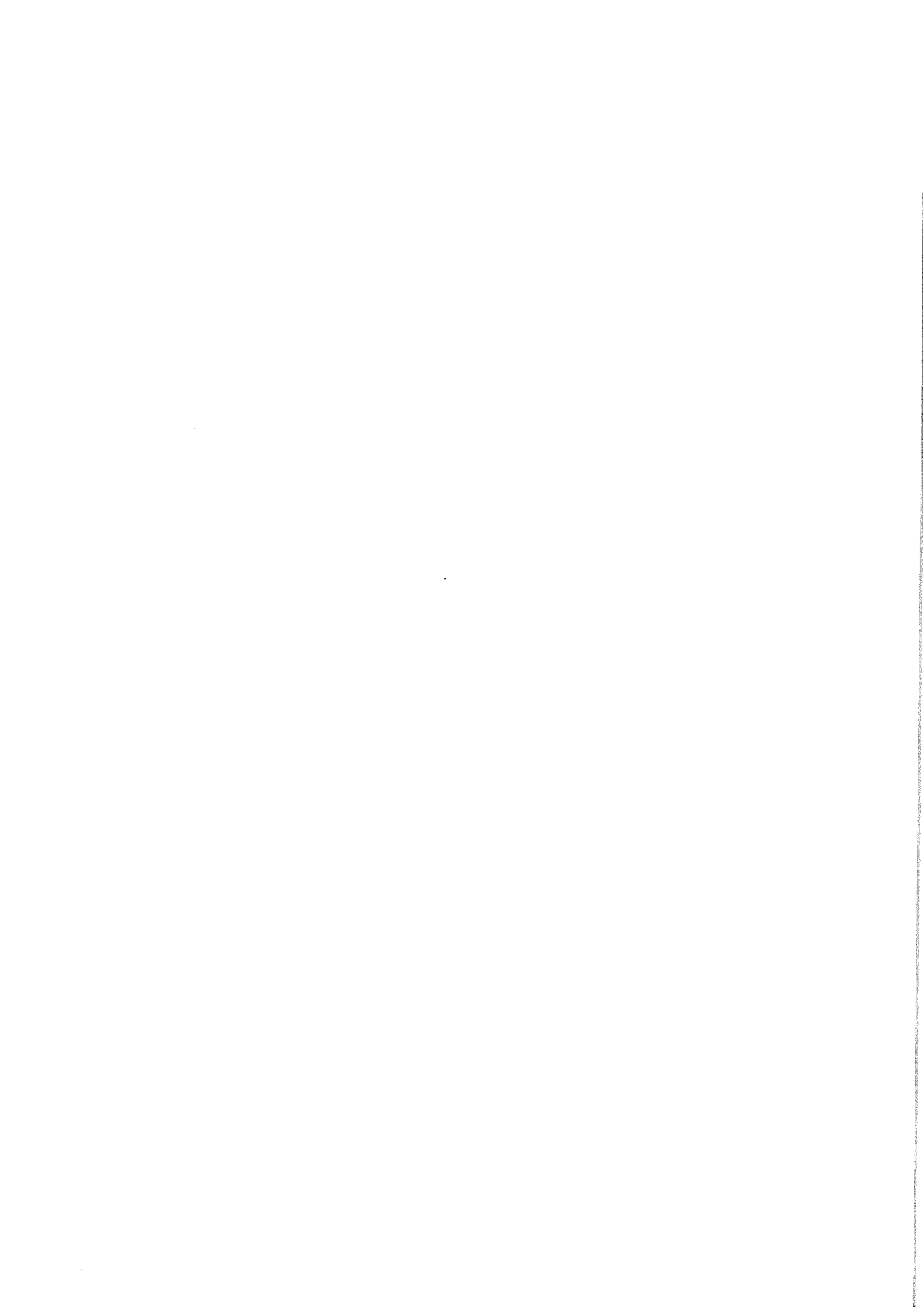
Az innováció, vagyis a folyamatos megújulás továbbra is a munkánk alapját kell képezze. Ennek köszönhető folyamatos szakmai fejlődésünk, megújulásunk, közösségeink gyarapodása, új programjaink, kezdeményezéseink.

Célkitűzésünk a jövőben, hogy minden lakó a magáénak érezze a kulturális intézményeket, otthonra, közösségre, értékekre leljen, támogató közegre, amelynek segítségével saját fejlődését, családjának boldogulását és ezáltal Kisláng gyarapodását is elősegítse.

Kisláng, 2024. március 20.

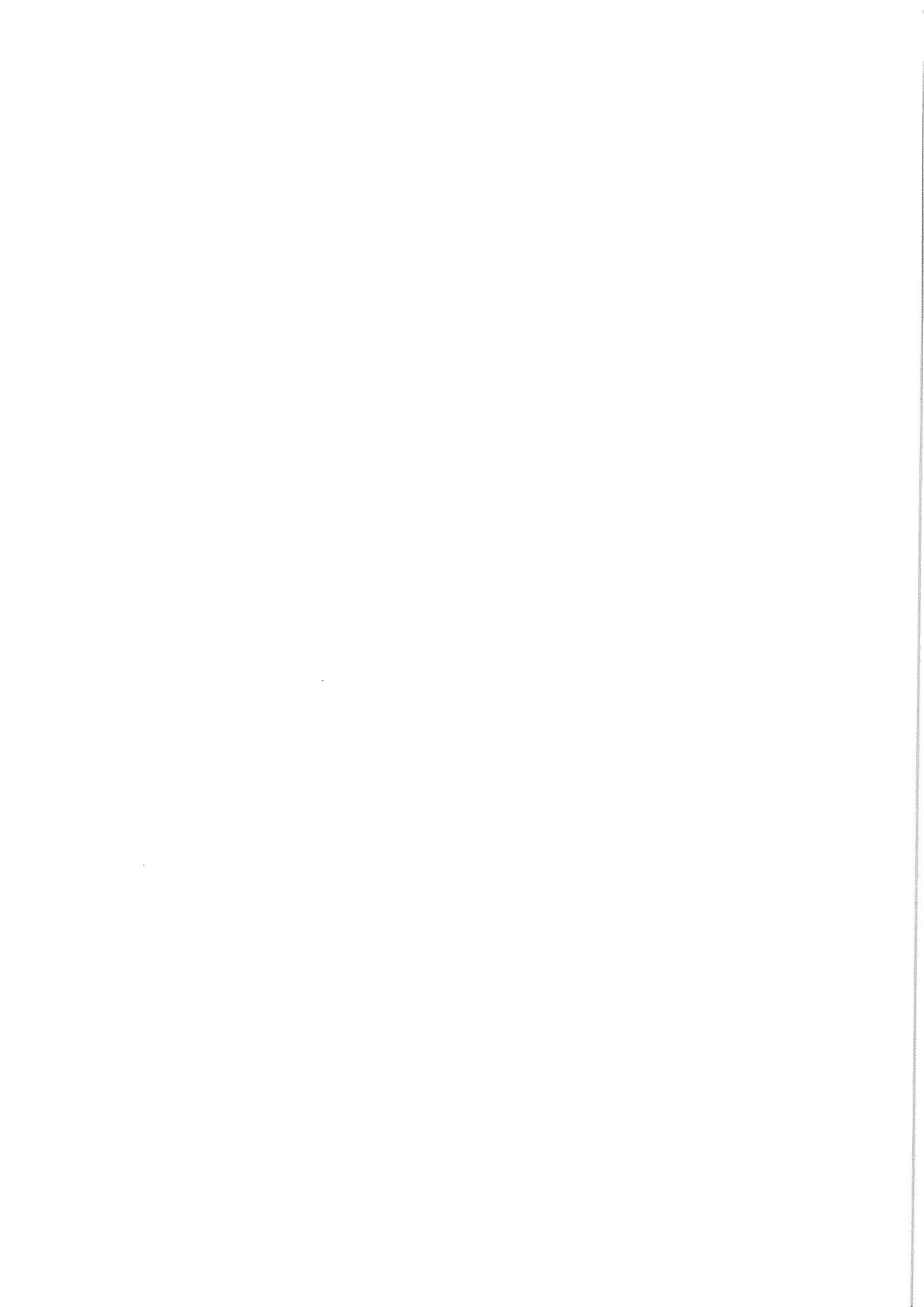

.....

Barten-Tóth Katalin
intézményvezető



Szolgáltatási terv előlap

Tárgyév	2024.
Település neve	Kisláng
A közművelődési alapszolgáltatás ellátásának módja	közművelődési intézmény
Közművelődési intézmény neve	Kislángi Vadócz Pál Művelődési ház, Könyvtár és Faluház
Közművelődési intézmény székhely címe	8156 Kisláng Fő u. 77.
Ellátott alapszolgáltatások	a. Művelődő közösségek létrejöttének elősegítése, működésük támogatása, fejlődésük segítése, a közművelődési tevékenységek és a művelődő közösségek számára helyszín biztosítása b. A közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése c. Az egész életre kiterjedő tanulás feltételeinek biztosítása d. A hagyományos közösségi kulturális értékek átöröklése feltételeinek biztosítása e. Az amatőr alkotó- és előadó-művészeti tevékenység feltételeinek biztosítása f. Kulturális alapú gazdaságfejlesztés
Felelős vezető neve	Barte-Tóth Katalin
Szakmai vezető neve	Barte-Tóth Katalin
Kitöltő neve és beosztása	Barte-Tóth Katalin intézményvezető
Kitöltő telefonszáma	06/20/335-7491
Kitöltő e-mail címe	muvhaz@kislang.hu



ELŐTERJESZTÉS**Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. március 24. napján tartandó ülésére****Javaslat a Kislángi Csicsergő Óvoda-Mini Bölcsőde és Konyha bölcsődei intézményi térítési díjának felülvizsgálatára****Az előterjesztést készítette: dr. Berta Edina jegyző****Tisztelt Képviselő-testület!**

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az intézményi térítési díj számítását a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, továbbá a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet szabályozza.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról 1997. évi XXXI. törvényben foglaltak alapján:

146. §* (1)* Ha e törvény másként nem rendelkezik, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátás keretében biztosított gyermekek napközbeni ellátásáért és gyermekek átmeneti gondozásáért, valamint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekvédelmi szakellátás keretében biztosított utógondozói ellátásért, valamint a gyermekétkeztetésért térítési díjat kell fizetni.

(2) Az e törvényben meghatározottak szerint a térítési díjat

a) az ellátást igénybe vevő nagykorú jogosult,

b) az ellátást igénybe vevő gyermek esetén a szülői felügyeletet gyakorló szülő vagy más törvényes képviselő,

c) az ellátást igénybe vevő gondnokolt esetében a törvényes képviselő

(az a)–c) pont alattiak a továbbiakban együtt: kötelezett) az intézménynek fizeti meg.

147. §* (1)* A fenntartó jogszabályban meghatározottak szerint **megállapítja** a 146. § (1) bekezdése szerinti ellátások **intézményi térítési díját, amely – a gyermekétkeztetés kivételével – a szolgáltatási önköltség és a központi költségvetésről szóló törvényben biztosított támogatás különbözete.**

(2)* **A bölcsőde, mini bölcsőde esetében az intézményi térítési díjat külön meg kell határozni a gyermek gondozására, nevelésére, nappali felügyeletére és a vele történő foglalkozásra** (a továbbiakban együtt: gondozására), **valamint** a 151. § (3) bekezdésében foglaltak szerint a **gyermekétkeztetésre vonatkozóan.**

A Gyvt. 151. §* (2f)* Ha a 21/A. § (1), (4) és (6) bekezdése szerinti gyermekétkeztetést a települési önkormányzat biztosítja, úgy az intézményi térítési díjat a települési önkormányzat állapítja meg.

(3) A gyermekétkeztetés intézményi térítési díjának alapja az élelmezés nyersanyagkötségének egy ellátottra jutó napi összege.

A Gyvt. 147. § (3) alapján a szolgáltatási önköltséget a tárgyévre tervezett adatok alapján a tárgyév április elsejéig kell megállapítani. A szolgáltatási önköltség év közben egy alkalommal korrigálható, ha azt a tárgyidőszaki folyamatok indokolják.

A Gyvt. 147. § (4) alapján a fenntartó az intézményi térítési díjat az (1) bekezdés szerint kiszámított és külön jogszabály szerint dokumentált térítési díjnal alacsonyabb összegben is meghatározhatja.

328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról foglaltak alapján:

9. § (1) Bölcsőde, mini bölcsőde esetében a gyermek Gyvt. 147. § (2) bekezdés szerinti gondozására számított intézményi térítési díj az élelmezés nyersanyagköltésével csökkentett szolgáltatási önköltség és a normatív állami hozzájárulás összegének különbözete. Az élelmezés nyersanyagköltésének meghatározásakor az általános forgalmi adóval növelt összeget kell figyelembe venni.

(2) Ha a bölcsődében, mini bölcsődében a gondozásért külön nem kívánnak személyi térítési díjat megállapítani, az intézményi térítési díj összegét nullában kell meghatározni és írásban dokumentálni.

(3) A bölcsődei, mini bölcsődei gondozás személyi térítési díját – a fenntartó eltérő döntése hiányában – akkor is teljes hónapra kell megállapítani, ha a gyermek az ellátást a hónap nem minden napján veszi igénybe.

(4) A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató alapellátáson túli szolgáltatásaiért legfeljebb a szolgáltatás önköltségét meg nem haladó mértékű térítés kérhető.

A Kislángi Csicsergő Óvoda-Mini Bölcsőde és Konyha mini bölcsődéje tekintetében a Képviselő-testület intézményi térítési díjat 820,- Ft/fő/nap összegben határozta meg, mely 820,- Ft/fő/nap gyermekétkeztetési térítési díjat, továbbá 0,- Ft gondozási díjat tartalmaz.

A korábbiakban megállapított díjak felülvizsgálata során a Kislángi Csicsergő Óvoda-Mini Bölcsőde és Konyha intézményvezetője 2024. március 20. napján megkereste Kisláng Község Önkormányzatát a bölcsődei intézményi ellátás intézményi térítési díj javaslatával, mely tartalmazza a bölcsődei ellátás önköltségszámítását is.

Az intézményvezető megkereső levele az előterjesztés mellékletét képezi.

A bölcsődei ellátás tekintetében készített önköltségszámítás alapján megállapítható, hogy a korábban meghatározott 820,- Ft/fő/nap intézményi térítési díj – mely tartalmazza a 820,- Ft/fő/nap gyermekétkeztetési díjat, és 0,- Ft gondozási díjat - továbbra is tartható, gyermekétkeztetési díj emelése és a gondozási díj bevezetése nem szükséges, tekintettel arra, hogy a normatív támogatást nem szükséges kiegészíteni.

A fentiekben részletezettek alapján javaslom a Tisztelt Képviselő-testületnek a bölcsődei ellátás felülvizsgálata során a határozati javaslatban foglaltaknak megfelelően, az önköltségszámítás szerinti intézményi térítési díj (gyermekétkeztetése díjának és a gondozási díj mértékének) továbbiakban történő fenntartását 2024. évben.

Kérem a Tisztelet Képviselő-testületet az előterjesztés megvitatására és a határozati javaslatokban foglaltak elfogadására.

Kisláng, 2024. március 20.

Rumpler Tibor sk.
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT

KISLÁNG KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK/2024. (III.28.) HATÁROZATA

a Kislángi Csicsergő Óvoda, Kislángi Csicsergő Mini Bölcsőde bölcsődei intézményi térítési díjának felülvizsgálatáról

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete megismerte a Kislángi Csicsergő Óvoda-Mini Bölcsőde és Konyha bölcsődei intézményi térítési díjának felülvizsgálatáról szóló előterjesztést és úgy döntött, hogy a Kislángi Csicsergő Óvoda-Mini Bölcsőde és Konyha bölcsődei intézményi térítési díját a megállapított 820,-Ft/fő/nap összegben 2024. évben fenntartja a határozat szoros mellékletét képező önköltségszámítás alapján.

A bölcsődei intézményi térítési díj bruttó 820,- Ft/nap/fő
ebből:

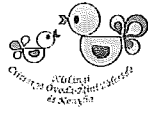
- gyermekétkeztetés díja bruttó 820,- Ft/nap/fő

Étkezés	Norma szerinti díj Ft/nap	ÁFA 27%	Összesen Ft/nap
Reggeli	130	35	165
Tízórai	85	23	108
Ebéd	330	90	420
Uzsonna	100	27	127
Összesen:	645	175	820

- gyermek gondozására, nevelésére,
nappali felügyeletére és vele történő foglalkozás díja 0,- Ft

Határidő: azonnal

Felelős: Rumpler Tibor polgármester



Kislángi Polgármesteri Hivatal	
Érkezett:	Ugyintéző:
2024.01.21.	R.T.
Szám:	Melléklet:
4/87-9	

Tárgy: Kislángi Csicsergő Óvoda-Mini Bölcsőde és Konyha
bölcsődei térítési díj megállapítás.

Ikt.sz.: 60/2024

Tisztelt képviselő-Testület!

Az Intézményi térítési díj számítás szabályait a következő törvényi előírások szabályozzák:

- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról.

1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról foglaltak alapján:

146. §^{*} (1)^{*} Ha e törvény másként nem rendelkezik, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátás keretében biztosított gyermekek napközbeni ellátásáért és gyermekek átmeneti gondozásáért, valamint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekvédelmi szakellátás keretében biztosított utógondozói ellátásért, valamint a gyermekétkeztetésért térítési díjat kell fizetni.

(2) Az e törvényben meghatározottak szerint a térítési díjat

a) az ellátást igénybe vevő nagykorú jogosult,

b) az ellátást igénybe vevő gyermek esetén a szülői felügyeletet gyakorló szülő vagy más törvényes képviselő,

c) az ellátást igénybe vevő gondnokolt esetében a törvényes képviselő

(az a)–c) pont alattiak a továbbiakban együtt: kötelezett) az intézménynek fizeti meg.

147. §^{*} (1)^{*} A fenntartó jogszabályban meghatározottak szerint megállapítja a 146. § (1) bekezdése szerinti ellátások intézményi térítési díját, amely – a gyermekétkeztetés kivételével – a szolgáltatási önköltség és a központi költségvetésről szóló törvényben biztosított támogatás különbözete.



(2)* A bölcsőde, mini bölcsőde esetében az intézményi térítési díjat külön meg kell határozni a gyermek gondozására, nevelésére, nappali felügyeletére és a vele történő foglalkozásra (a továbbiakban együtt: gondozására), valamint a 151. § (3) bekezdésében foglaltak szerint a gyermekétkeztetésre vonatkozóan.

(3) A szolgáltatási önköltséget a tárgyévre tervezett adatok alapján a tárgyév április elsejéig kell megállapítani. A szolgáltatási önköltség év közben egy alkalommal korrigálható, ha azt a tárgyidőszaki folyamatok indokolják.

(4) A fenntartó az intézményi térítési díjat az (1) bekezdés szerint kiszámított és külön jogszabály szerint dokumentált térítési díjnál alacsonyabb összegben is meghatározhatja.

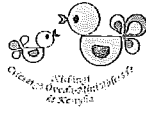
328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról foglaltak alapján:

9. § (1) Bölcsőde, mini bölcsőde esetében a gyermek Gyvt. 147. § (2) bekezdés szerinti gondozására számított intézményi térítési díj az élelmezés nyersanyagkötségével csökkentett szolgáltatási önköltség és a normatív állami hozzájárulás összegének különbözete. Az élelmezés nyersanyagkötségének meghatározásakor az általános forgalmi adóval növelt összeget kell figyelembe venni.

(2) Ha a bölcsődében, mini bölcsődében a gondozásért külön nem kívánnak személyi térítési díjat megállapítani, az intézményi térítési díj összegét nullában kell meghatározni és írásban dokumentálni.

(3) A bölcsődei, mini bölcsődei gondozás személyi térítési díját – a fenntartó eltérő döntése hiányában – akkor is teljes hónapra kell megállapítani, ha a gyermek az ellátást a hónap nem minden napján veszi igénybe.

(4) A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató alapellátáson túli szolgáltatásaiért legfeljebb a szolgáltatás önköltségét meg nem haladó mértékű térítés kérhető.



Kislángi Csicsergő Óvoda-Mini Bölcsőde és Konyha 2024. évi

Bölcsődei ellátás / Önköltségszámítás/

Kiadás:

2024. évre tervezett személyi juttatás járulékokkal együtt:	28 266 842 Ft
2024. évre tervezett dologi kiadás:	6 005 350 Ft
Összes kiadás:	34 272 192 Ft
Összes kiadás nyersanyag alapanyag nélkül/ szolgáltatási önköltség:	34 272 192 Ft

Bevétel (állami normatíva):

Bölcsődei üzemeltetési támogatás:	2 935 400 Ft
A finanszírozás szempontjából elismert szakmai dolgozók bértámogatása: bölcsődei dajka, középfokú végzettségű kisgyermeknevelők	32 059 150 Ft
Összes bevétel:	34 994 550 Ft

328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet 9§ (1) bekezdése alapján bölcsőde, mini bölcsőde esetében a gyermek Gyvt. 147. § (2) bekezdés szerinti gondozására számított intézményi térítési díj az élelmezés nyersanyagköltségével csökkentett szolgáltatási önköltség és a normatív állami hozzájárulás összegének különbözete.

Intézményi térítési díj gondozási díj tekintetében:

Szolgáltatási önköltség- állami normatíva

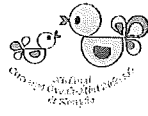
34 272 192 Ft- 34 994 550 Ft= -722 358 Ft

Intézményi térítési díj: (Szolgáltatási önköltség- állami normatíva)/.....fő/.....nap=
.....Ft/nap

-722 358 Ft /14 fő /230 nap= - 224.33 Ft kerekítve -225 Ft Fő/nap = 0 Ft/fő/nap

2024.évben javasolt intézményi térítési díjat a 17/2022 (VII.7) önkormányzati rendeletben megállapított mértékben javaslom fenntartani az alábbiak szerint:

A Kislángi Csicsergő Mini Bölcsődében az egy ellátási napra fizetendő intézményi térítési díj összege 820,-Ft, amelyből a gyermek gondozására, nevelésére, nappali felügyeletére és a vele történő foglalkozásra (a továbbiakban együtt: gondozására) vonatkozó egy ellátási napra eső



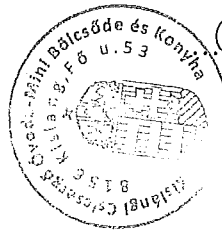
intézményi térítési díj összege 0,-Ft, a gyermekétkeztetésre vonatkozó egy napra eső

intézményi térítési díj összege pedig 820,-Ft.

Étkezés	Norma szerinti díj Ft/nap	ÁFA 27%	Összesen Ft/nap
Reggeli	130	35	165
Tízórai	85	23	108
Ebéd	330	90	420
Uzsonna	100	27	127
Összesen:	645	175	820

A fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy tárgyalja meg a Kislángi Csicsergő Óvoda-Mini Bölcsőde és Konyha bölcsődei ellátásának térítési díj megállapítását.

Kisláng, 2024.március 20.



Olga Tancsik

igazgató



Kislángi Csicsergő Óvoda-Mini Bölcsőde és Konyha 2024. évi

Bölcsődei ellátás / Önköltségszámítás/

Kiadás:

2024. évre tervezett személyi juttatás járulékokkal együtt:	28 266 842 Ft
2024. évre tervezett dologi kiadás:	6 005 350 Ft
Összes kiadás:	34 272 192 Ft
Összes kiadás nyersanyag alapanyag nélkül/ szolgáltatási önköltség:	34 272 192 Ft

Bevétel (állami normatíva):

Bölcsődei üzemeltetési támogatás:	2 935 400 Ft
A finanszírozás szempontjából elismert szakmai dolgozók bértámogatása: bölcsődei dajka, középfokú végzettségű kisgyermeknevelők	32 059 150 Ft
Összes bevétel:	34 994 550 Ft

328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet 9§ (1) bekezdése alapján bölcsőde, mini bölcsőde esetében a gyermek Gyvt. 147. § (2) bekezdés szerinti gondozására számított intézményi térítési díj az élelmezés nyersanyagkötségével csökkentett szolgáltatási önköltség és a normatív állami hozzájárulás összegének különbözete.

Intézményi térítési díj gondozási díj tekintetében:

Szolgáltatási önköltség- állami normatíva

34 272 192 Ft- 34 994 550 Ft= -722 358 Ft

Intézményi térítési díj: (Szolgáltatási önköltség- állami normatíva)/.....fő/.....nap=
.....Ft/nap

-722 358 Ft /14 fő /230 nap= - 224.33 Ft kerekítve -225 Ft Fő/nap = 0 Ft/fő/nap

2024.évben javasolt intézményi térítési díjat a 17/2022 (VII.7) önkormányzati rendeletben megállapított mértékben javasolom fenntartani az alábbiak szerint:

A Kislángi Csicsergő Mini Bölcsődében az egy ellátási napra fizetendő intézményi térítési díj összege 820,-Ft, amelyből a gyermek gondozására, nevelésére, nappali felügyeletére és a vele történő foglalkozásra (a továbbiakban együtt: gondozására) vonatkozó egy ellátási napra eső



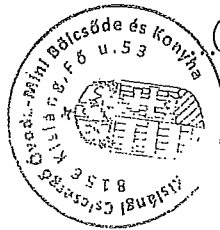
intézményi térítési díj összege 0,-Ft, a gyermekétkeztetésre vonatkozó egy napra eső

intézményi térítési díj összege pedig 820,-Ft.

Étkezés	Norma szerinti díj Ft/nap	ÁFA 27%	Összesen Ft/nap
Reggeli	130	35	165
Tízórai	85	23	108
Ebéd	330	90	420
Uzsonna	100	27	127
Összesen:	645	175	820

A fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy tárgyalja meg a Kislángi Csicsergő Óvoda-Mini Bölcsőde és Konyha bölcsődei ellátásának térítési díj megállapítását.

Kisláng, 2024.március 20.



Olga Tóvári

igazgató

Előterjesztés

**Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. március 28.
napján tartandó testületi ülésére**

**Javaslat a TOP_PLUSZ-2.1.1-21-FE1-2022-00024 számú „A Kislángi Vadócz Pál
Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház komplex energetikai korszerűsítése” című
nyertes projekt keretében a napelemes rendszer kiépítése tekintetében
közbeszerzési eljárás megindítására**

**Az előterjesztést készítette: dr. Berta Edina
jegyző**

Tisztelt Képviselő-testület!

1. Közbeszerzési eljárás megindítása

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a TOP_PLUSZ-2.1.1-21-FE1-2022-00024 számú „A Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház komplex energetikai korszerűsítése” című nyertes projekt keretében napelemes rendszer kiépítése tekintetében közbeszerzési eljárás megindításáról kell döntést hozni.

Az eljárás fajtája: A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) 112. § (1) bekezdés b) pontja alapján az ajánlatkérő az e rész hatálya alá tartozó közbeszerzés megvalósításakor választása szerint e törvény Második Részében meghatározott szabályok szerint jár el a 114–116. §-ban foglalt eltérésekkel, nemzeti eljárásrend, uniós értékhatár alatti értékű közbeszerzési nyílt eljárás.

Kisláng Község Önkormányzata, mint ajánlatkérő a Kbt. mely rendelkezése alapján tartozik annak a hatálya alá, ideértve a Kbt. 5. § (4) bekezdés szerinti önkéntes, vagy szerződésben vállalt kötelezettség, illetve jogszabály kötelezése alapján történő alkalmazás esetét is:

Kbt. 5. § (1) bekezdés c) pont cd) alpontja

Az ajánlatkérő a Kbt. mely része, illetve fejezete szerinti eljárást alkalmazza:

HARMADIK RÉSZ XVII. fejezet

Az adott közbeszerzés forintban kifejezett becsült értéke, szükség szerint utalva a Kbt. 19. §-ára: nettó 8.818.898 + áfa 2.381.102 azaz 11.200.000 Ft.

A közbeszerzés mennyisége: Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház komplex energetikai korszerűsítése

A közbeszerzés rövid ismertetése:

A projekt célja, hogy a községi Művelődési Központ és Könyvtár épülete energetikai felújításával a jelenlegi villamos és hőenergiafelhasználásukat és ezáltal fenntartási költségüket jelentős mértékben csökkentsék hosszú távon. Az épület világítása hagyományos fénycsőekkel és hagyományos izzókkal működik, amely jelentős villamosenergiát igényel. Az épület nem rendelkezik megújuló energiatermeléssel. A villamos áram előállítását a tetőre szerelt polikristályos napelemekkel tervezzük megvalósítani, amely energiatermelése nem haladja meg a jelenlegi villamosáram fogyasztást, mely éves villanyszámlával igazolható.

Jelen közbeszerzési eljárás tárgya:

Napelemes rendszer (HMKE) kivitelezése. A napelemes rendszer létesítése a magyar jogszabály- és szabvány előírások szerint készül. A kivitelezésnél a kivitelezett létesítmény rendeltetésszerű használatba vételekor és üzemeltetése során valamennyi vonatkozó előírás gyártói utasítás betartása szükséges. A kialakítandó rendszer 50kVA-nél kisebb teljesítményű, ezért a napelemes rendszer telepítése nem építési engedély köteles. A termelő berendezés DC oldali villamos teljesítménye 22,31 kWp, az inverter névleges AC oldali teljesítménye alapján meghatározott villamos teljesítménye 20 kVA. A projekt keretén belül a Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház épületének villamos energia hálózatához 1 db Fronius Symo Light 20.0-3-M inverter kerül csatlakoztatásra.

A napelemes rendszerbe összesen 46 db 485 Wp teljesítményű monokristályos modul kerül bekötésre (más teljesítményű, egyenértékűként megajánlott napelem panel esetén a darabszám változhat).

Az ajánlattételi felhívás kidolgozásra került, mely az előterjesztés mellékletét képezi.

2. Bírálóbizottsági tagok megválasztása

Kisláng Község Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzata 14. § (1) bekezdése alapján az ajánlatok elbírálására a Képviselő- testület valamennyi közbeszerzési eljárás esetén legkésőbb az eljárás megindításáról szóló döntésével egyidőben minimum 3 fő taggal és szavazati joggal rendelkező bírálóbizottságot hoz létre, hogy a közbeszerzés tárgyának megfelelő, pénzügyi, jogi és közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személyek rendelkezésre álljanak az ajánlatok törvényes értékelésére, és dönt a bírálóbizottság elnökének személyéről is.

Szükség esetén a bírálóbizottság 3 fő feletti bővítéséről dönthet a képviselő testület, amennyiben azt a beszerzés tárgya indokolja, azon célból, hogy a törvényben meghatározott valamennyi szakértelem biztosított legyen a bírálóbizottságban. A polgármester külső szakértő igénybevétele esetén a létrejött megbízási vagy vállalkozási szerződés alapján állíthat ki megbízólevelet a külső szakértő, illetve annak munkatársa számára, a polgármesteri hivatal munkatársai közül megbízólevéllel jogosult a bírálóbizottságba megfelelő szakértelmű további tagot delegálni a képviselő-testület. A bírálóbizottság létszáma 3 fő alá nem csökkenhet, szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata kettőnek számít.

A bírálóbizottság a különleges szakértelmet igénylő közbeszerzési eljárások esetén szakértői véleményt kérhet, további szakértőt vonhat be, vagy tanácskozási joggal üléseire szakértőt hívhat meg.

Az ajánlatkérő nevében az eljárást lezáró döntést meghozó személy nem lehet a bírálóbizottság tagja. Testületi döntéshozatal esetén a döntéshozó kizárólag tanácskozási joggal rendelkező személyt delegálhat a bírálóbizottságba. Testületi döntéshozatal esetében név szerinti szavazást kell alkalmazni.

A továbbiakban javaslatot teszek a bírálóbizottság 3 fő tagjára.

A bírálóbizottság jogi és közbeszerzési szakértelemmel rendelkező tagjának, egyben a bírálóbizottság elnökének javasolom Csösz-Horváth Alexandra jogászt, pénzügyi szakértelemmel rendelkező tagjának javasolom Kleneizerné Szaller Bernadettet a Kislángi Polgármesteri Hivatal gazdálkodási ügyintézőjét, valamint közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező tagjának javasolom Nagy Péter létesítménymérnök, energetikus, igazságügyi szakértő megválasztani.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy szíveskedjék az előterjesztést megtárgyalni és a határozati javaslatokban foglaltakat elfogadni.

Kisláng, 2024. március 21.

Rumpler Tibor sk.
polgármester

1. HATÁROZATI JAVASLAT

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete/2024. (III.28.) határozata

a TOP_PLUSZ-2.1.1-21-FE1-2022-00024 számú „A Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház komplex energetikai korszerűsítése” című nyertes projekt keretében napelemes rendszer kiépítése tekintetében közbeszerzési eljárás megindításáról

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete megismerte, megtárgyalta a TOP_PLUSZ-2.1.1-21-FE1-2022-00024 számú „A Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház komplex energetikai korszerűsítése” című nyertes projekt keretében napelemes rendszer kiépítése tekintetében a közbeszerzési ajánlattételi felhívást és dokumentációt és úgy döntött, hogy azt jóváhagyja és hirdetmény közzététele nélküli eljárást indít a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) 112. § (1) bekezdés b) pontja, HARMADIK RÉSZ XVII. fejezet alapján építési kivitelezési munkák tárgyában.

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete úgy döntött, hogy a határozat mellékletét képező ajánlattételi felhívást és dokumentációt elfogadja.

Az ajánlattételi felhívás és dokumentáció a határozat 1. számú mellékletét képezi.

A Képviselő-testület megbízza Rumpler Tibor polgármestert és dr. Berta Edina jegyzőt a szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: azonnal

Felelős: Rumpler Tibor polgármester
dr. Berta Edina jegyző

2. HATÁROZATI JAVASLAT

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének/2024. (III.28.) határozata

TOP_PLUSZ-2.1.1-21-FE1-2022-00024 számú „A Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház komplex energetikai korszerűsítése” című nyertes projekt keretében napelemes rendszer kiépítése tekintetében közbeszerzési eljárása során eljáró bírálóbizottsági tagok megválasztásáról

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete a TOP_PLUSZ-2.1.1-21-FE1-2022-00024 számú „A Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház komplex energetikai korszerűsítése” című nyertes projekt keretében napelemes rendszer kiépítése tekintetében közbeszerzési eljárás bírálóbizottságát az alábbi összetételben megválasztja:

1. A bírálóbizottság elnöke és egyben a közbeszerzési és jogi szakértelmet biztosító személy:
Csósz-Horváth Alexandra
2. A pénzügyi szakértelmet biztosító személy: Kleneizerné Szaller Bernadett
3. A közbeszerzés tárgya szerinti szakértelmet biztosító személy: Nagy Péter

Határidő: azonnal

Felelős: Rumpler Tibor polgármester
dr. Berta Edina jegyző

KÖZBESZERZÉSI ÉRTESEÍTŐ

a Közbeszerzési Hatóság Hivatalos Lapja

Ajánlati/részvételi felhívás

A Kbt. 112. § (1) bekezdés b) pont szerinti eljárások esetében.

I. szakasz: Ajánlatkérő

I.1) Név és címek (1) (jelölje meg az eljárásért felelős összes ajánlatkérőt)

Hivatalos név: **Kisláng Község Önkormányzata**

Nemzeti azonosítószám: 15727402207

Postai cím: **Fő Utca 63. 348/2**

Város: **Kisláng**

NUTS-kód: **HU211**

Postai irányítószám: **8156**

Ország: **Magyarország**

Kapcsolattartó személy: **Rumpler Tibor**

Telefon: **+36 22435502**

E-mail: **hivatal@kislang.hu**

Fax: **+36 22435502**

Internetcím(ek):

Az ajánlatkérő általános címe (URL): <https://kislang.hu/>

A felhasználói oldal címe (URL):

I.2) Közös közbeszerzés

A szerződés közös közbeszerzés formájában valósul meg.

Meghatalmazott ajánlatkérő nélkül.

Az I.1) pontban feltüntetett ajánlatkérők közül meghatalmazott ajánlatkérő: (adja meg ajánlatkérő nevét)

Ajánlatkérőnek minősülő meghatalmazott szervezet, mely az I.1) pontban nem került feltüntetésre: (adja meg a szerződést nem kötő ajánlatkérőnek minősülő szervezet nevét, címét és azonosítószámát)

Több ország részvételével megvalósuló közös közbeszerzés.

A szerződést központi beszerző szerv ítéli oda.

I.3) Kommunikáció

A közbeszerzési dokumentumok korlátozás nélkül, teljes körűen, közvetlenül és díjmentesen elérhetők a következő

címen: <https://ekr.gov.hu/portal/kozbeszerzes/eljarasok/EKR.../reszletek> (URL)

A közbeszerzési dokumentumokhoz történő hozzáférés korlátozott. További információ a következő helyről érhető el: (URL)

További információ a következő címen szerezhető be

a fent említett cím

másik cím: (adjon meg másik címet)

Hivatalos név:

Nemzeti azonosítószám:

Postai cím:

Város:

NUTS-kód:

Postai irányítószám:

Ország:

Kapcsolattartó személy:

Telefon:

E-mail:

Fax:

Internetcím(ek):

Az ajánlatkérő általános címe (URL):

A felhasználói oldal címe (URL):

Az ajánlat vagy részvételi jelentkezés benyújtandó

elektronikus

úton: <https://ekr.gov.hu/portal/kozbeszerzes/eljarasok/EKR.../reszletek> (URL)

a fent említett címre

a következő címre: (adjon meg másik címet)

Hivatalos név:

Nemzeti azonosítószám:

Postai cím:

Város:

NUTS-kód:

Postai irányítószám:

Ország:

Kapcsolattartó személy:

Telefon:

E-mail:

Fax:

Internetcím(ek):

Az ajánlatkérő általános címe (URL):

A felhasználói oldal címe (URL):

Az elektronikus kommunikáció olyan eszközök és berendezések használatát igényli, amelyek nem általánosan hozzáférhetők. Ezen eszközök és berendezések korlátozás nélkül, teljes körűen, közvetlenül és díjmentesen elérhetők a következő címen: (URL)

I.4) Az ajánlatkérő típusa

Központi szintű

Regionális/helyi szintű

Közjogi szervezet

Közszolgáltató

Támogatott szervezet [Kbt. 5. § (2) bekezdés]

Egyéb:

I.5) Fő tevékenység (klasszikus ajánlatkérők esetében)

Általános közszolgáltatások

Honvédelem

Közrend és biztonság

Környezetvédelem

Gazdasági és pénzügyek

Egészségügy

Lakásszolgáltatás és közösségi rekreáció

Szociális védelem

Szabadidő, kultúra és vallás

Oktatás

Egyéb tevékenység:

I.6) Fő tevékenység (közszolgáltató ajánlatkérők esetében)

Gáz- és hőenergia termelése, szállítása és elosztása

Villamos energia

Földgáz és kőolaj kitermelése

Szén és más szilárd tüzelőanyag feltárása és kitermelése

- Víz
 - Postai szolgáltatások
 - Vasúti szolgáltatások
 - Városi vasúti, villamos-, trolibusz- és autóbusz-szolgáltatások
 - Kikötői tevékenységek
 - Repülőtéri tevékenységek
 - Egyéb tevékenység:
- II. szakasz: Tárgy
- II.1) Meghatározás
- II.1.1) Elnevezés:
- Hivatkozási szám: (1) EKR...
- II.1.2) Fő CPV-kód:

Fő szójegyzék Kiegészítő szójegyzék

Fő tárgy: 45000000-7

- II.1.3) A szerződés típusa Építési beruházás Árubeszerzés Szolgáltatásmegrendelés
- II.1.4) A közbeszerzés rövid ismertetése:

Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház komplex energetikai korszerűsítése

A projekt célja, hogy a községi Művelődési Központ és Könyvtár épülete energetikai felújításával a jelenlegi villamos és hőenergiafelhasználásukat és ezáltal fenntartási költségüket jelentős mértékben csökkentsék hosszú távon. Az épület világítása hagyományos fénycsövekkel és hagyományos izzókkal működik, amely jelentős villamosenergiát igényel. Az épület nem rendelkezik megújuló energiatermeléssel. A villamos áram előállítását a tetőre szerelt polikristályos napelemekkel tervezzük megvalósítani, amely energiatermelése nem haladja meg a jelenlegi villamosáram fogyasztást, mely éves villanyszámlával igazolható.

Jelen közbeszerzési eljárás tárgya:

Napelemes rendszer (HMKE) kivitelezése. A napelemes rendszer létesítése a magyar jogszabály- és szabvány előírások szerint készül. A kivitelezésnél a kivitelezett létesítmény rendeltetésszerű használatba vételekor és üzemeltetése során valamennyi vonatkozó előírás gyártói utasítás betartása szükséges. A kialakítandó rendszer 50kVA-nél kisebb teljesítményű, ezért a napelemes rendszer telepítése nem építési engedély köteles. A termelő berendezés DC oldali villamos teljesítménye 22,31 kWp, az inverter névleges AC oldali teljesítménye alapján meghatározott villamos teljesítménye 20 kVA. A projekt keretén belül a Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház épületének villamos energia hálózatához 1 db Fronius Symo Light 20.0-3-M inverter kerül csatlakoztatásra. A napelemes rendszerbe összesen 46 db 485 Wp teljesítményű monokristályos modul kerül bekötésre (más teljesítményű, egyenértékűként megajánlott napelem panel esetén a darabszám változhat).

Amennyiben az ajánlattevő az ajánlatában nem a kiadott árazatlan költségvetésben szereplő típusú, hanem azzal egyenértékű termékekre, anyagokra, eszközökre, berendezésekre tesz ajánlatot, azt a benyújtott árazott költségvetésben az alábbi módon kell jelölni:

- 1.) Azt a tételt, amelyikben meghatározott termékkel, anyaggal, eszközzel, berendezéssel egyenértékű megajánlást tesz, benne kell hagyni a költségvetésben, nem kell beárazni, és a mennyiségét „0”-ra kell módosítani.
- 2.) Azt a tételt, amelyiket az 1.) pontban meghatározott tétel helyett, azzal egyenértékűként ajánl meg, azt közvetlenül az 1.) pontban meghatározott tétel után kell beszúrni a költségvetésbe, a megfelelő műszaki részletességgel és a szükséges mennyiségben meghatározva, beárazva, jól látható módon (pl. vastag betűtípussal, keretes cellákkal, eltérő kitöltő színnel, ...) kiemelve a többi tétel közül. Egyenértékű megajánlás esetén az ajánlatban be kell nyújtani azokat a dokumentumokat is, amelyek alátámasztják, hogy az egyenértékűként megajánlott termékek, anyagok, eszközök, berendezések az ajánlatkérő által megadott termékek, anyagok, eszközök, berendezések meghatározott paramétereivel azonos vagy azoknál kedvezőbb paraméterekkel rendelkeznek.

Nem engedélyköteles!

További részletes feladatlírást a dokumentáció és annak mellékletét képező tervdokumentáció tartalmaz. Továbbiakat ld. közbeszerzési dokumentumok. Irányadók a pályázati felhívás feltételei: <https://archive.palyazat.gov.hu/top-plusz-211-21>

II.1.5) Becsült érték: (1) Pénznem:

(ÁFA nélkül; keretmegállapodás vagy dinamikus beszerzési rendszer esetében a szerződéseknek a keretmegállapodás vagy dinamikus beszerzési rendszer teljes időtartamára vonatkozó becsült összértéke)

II.1.6) Részekre bontás

() Részajánlat tételére lehetőség van.

Ajánlatok benyújthatók (1) () valamennyi részre () legfeljebb a következő számú részre: () csak egy részre

[] Az egy ajánlattevőnek odaítélhető részek maximális száma:

[] Az ajánlatkérő fenntartja a jogot arra, hogy a következő részek vagy részcsoportok kombinációjával ítéljen oda szerződéseket:

(x) Részajánlat tételének lehetősége nem biztosított.

A részajánlat tételének kizárásának indoka(i): **Rész ajánlattétel lehetőségét az ajánlatkérő megvizsgálta. A gazdasági, műszaki és minőségi, illetve a szerződés teljesítésével kapcsolatos szempontok vizsgálata során Ajánlatkérő megállapította, hogy a közbeszerzés egy részére történő ajánlattétel nem egyeztethető össze a gazdasági ésszerűséggel. Az elkészítendő rendszer komplex egész, a megvalósíthatóságot nehezítené ill. lehetetlenítené el a részekre bontás. Az egyértelmű felelősségvállalást, jótállást csak egészben történő ajánlattétellel és kivitelezéssel lehet biztosítani. A beszerzés tárgya egy olyan komplex tevékenységet foglal magában, amely nem teszi lehetővé a tevékenységek részekre bontását, mivel több nyertes ajánlattevő jelenléte zavart okozhat a rendszerben, illetve tevékenységeik maradéktalan ellátását, határidők betartását ellehetetlenítheti.**

II.2) A közbeszerzés ismertetése (1)

II.2.1) Elnevezés: (1)

Rész száma: (1)

II.2.2) További CPV-kód(ok): (1) (1)

Fő szójegyzék Kiegészítő szójegyzék

Fő tárgy: 45000000-7

II.2.3) A teljesítés helye:

NUTS-kód: (1) HU211 A teljesítés helye:

8156 Kisláng, Fő utca 77. (tul. lap 75) 342. hrsz.

II.2.4) A közbeszerzés mennyisége:

Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház komplex energetikai korszerűsítése

A projekt célja, hogy a községi Művelődési Központ és Könyvtár épülete energetikai felújításával a jelenlegi villamos és hőenergiafelhasználásukat és ezáltal fenntartási költségüket jelentős mértékben csökkentsék hosszú távon. Az épület világítása hagyományos fénycsövekkel és hagyományos izzókkal működik, amely jelentős villamosenergiát igényel. Az épület nem rendelkezik megújuló energiatermeléssel. A villamos áram előállítását a tetőre szerelt polikristályos napelemekkel tervezzük megvalósítani, amely energiatermelése nem haladja meg a jelenlegi villamosáram fogyasztást, mely éves villanyszámlával igazolható.

Jelen közbeszerzési eljárás tárgya:

Napelemes rendszer (HMKE) kivitelezése. A napelemes rendszer létesítése a magyar jogszabály- és szabvány előírások szerint készül. A kivitelezésnél a kivitelezett létesítmény rendeltetésszerű használatba vételekor és üzemeltetése során valamennyi vonatkozó előírás gyártói utasítás betartása szükséges. A kialakítandó rendszer 50kVA-nél kisebb teljesítményű, ezért a napelemes rendszer telepítése nem építési engedély köteles. A termelő berendezés DC oldali villamos teljesítménye 22,31 kWp, az inverter névleges AC oldali teljesítménye alapján meghatározott villamos teljesítménye 20 kVA. A projekt keretén belül a Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház épületének villamos energia hálózatához 1 db Fronius Symo Light 20.0-3-M inverter kerül csatlakoztatásra. A napelemes rendszerbe összesen 46 db 485 Wp teljesítményű monokristályos modul kerül bekötésre (más teljesítményű, egyenértékűként megajánlott napelem panel esetén a darabszám változhat).

Nem engedélyköteles!

További részletes feladatlírást a dokumentáció és annak mellékletét képező kiviteli tervdokumentáció tartalmaz. Ha a dokumentációban közölt leírások bármelyike meghatározott eredetű, típusú dologra, eljárásra, tevékenységre, személyre, illetve szabadalomra, vagy védjegyre való hivatkozást tartalmaz, úgy ezt kizárólag a közbeszerzés tárgyának, vagy annak valamely elemének egyértelmű és közérthető meghatározása tette szükségessé, és a megnevezés csak a tárgy jellegének egyértelmű meghatározása érdekében történt. Az ajánlatkérő bármely, a termékleírásban, illetve a költségvetésben meghatározott termékkel műszakilag, esztétikailag, és minőségileg egyenértékű, a leírásban hivatkozott termékkel felhasználhatóságában, használhatóságában, kezelhetőségében, rendeltetésében és tartósságában egyenértékű, más gyártású termék szállítását és/vagy felhasználását is elfogadja akkor is, ha a 321/2015. (X. 30.) Korm. r. (továbbiakban:

Alk.r.) 46. § (3) bekezdésében előírt „vagy azzal egyenértékű” kifejezés bármely okból az adott helyen nem került feltüntetésre.

(az építési beruházás, árubeszerzés vagy szolgáltatás jellege és mennyisége, illetve az igények és követelmények meghatározása)

II.2.5) Értékelési szempontok

Az alábbi értékelési szempontok

[x] Minőségi szempont (1) (1) (1) –

1. A teljesítésben résztvevő szakember napelemes rendszer telepítés kivitelezés munkáinak helyszíni irányításban szerzett szakmai tapasztalata (hó, min. 0 hónap, max. 24 hónap) Súlyszám: 10
2. A teljesítésben résztvevő szakember napelemes rendszer telepítés kivitelezés munkáinak helyszíni szerelésében szerzett szakmai tapasztalata (hó, min. 0 hónap, max. 24 hónap) Súlyszám: 10
3. Gyártói teljesítménygarancia a napelem modulok vonatkozásában, legalább 80%-os teljesítményre (év, min. 15 év, max. 25 év.) Súlyszám: 10

() Költség szempont (1) (1) –

(x) Ár szempont (1) – Megnevezés: Ajánlati nettó ár (egyösszegű **átalányár**) Ft /

Súlyszám: 70

II.2.6) Becsült érték: (1)

Érték ÁFA nélkül: Pénznem:

(keretmegállapodás vagy dinamikus beszerzési rendszer esetében ennek a résznek a keretmegállapodás vagy dinamikus beszerzési rendszer teljes időtartamára vonatkozó becsült összértéke)

II.2.7) A szerződés, keretmegállapodás vagy dinamikus beszerzési rendszer időtartama

Időtartam hónapban: vagy **napban: 5**

vagy Kezds: (éééé/hh/nn) / Befejezés: (éééé/hh/nn)

A szerződés meghosszabbítható () igen (x) nem

A meghosszabbítás leírása:

II.2.8) Az ajánlattételre vagy részvételre felhívandó gazdasági szereplők számának korlátozására vonatkozó információ (nyílt eljárás kivételével)

A gazdasági szereplők tervezett száma (keretszáma):

vagy

Tervezett minimum: > / Maximális szám: (1)

A jelentkezők számának korlátozására vonatkozó objektív szempontok:

II.2.9) Változatokra (alternatív ajánlatokra) vonatkozó információk

Elfogadhatók változatok (alternatív ajánlatok) () igen (x) nem

II.2.10) Opciókra vonatkozó információ

Opciók () igen (x) nem

Opciók leírása:

II.2.11) Információ az elektronikus katalógusokról

[] Az ajánlatokat elektronikus katalógus formájában kell benyújtani, vagy azoknak elektronikus katalógust kell tartalmazniuk

II.2.12) Európai uniós alapokra vonatkozó információk

A közbeszerzés európai uniós alapokból finanszírozott projekttel és/vagy programmal kapcsolatos (x) igen () nem

Projekt száma vagy hivatkozási száma: TOP_PLUSZ-2.1.1-21-FE1-2022-00024

II.2.13) További információ

A II.2.7) ponthoz: a teljesítés időtartama munkanapban került megadásra és a munkaterület átadástól a készre jelentésig értendő. A teljesítési időtartamban nincs benne a műszaki átadás-átvételi eljárás időtartama.

A II.2.5) és III.1.3)2. pontokhoz: a beszerzés tárgya szerinti munka teljesítése/kivitelezése elvárja 3 fő szakember egyidejű meglétét, ezért elvárás 3 fő szakember bemutatása, 1 fő a II.2.5) 1. minőségi szempontra, 1 másik fő a II.2.5) 2. minőségi szempontra és 1 másik fő a III.1.3)2. pontra.

III. szakasz: Jogi, gazdasági, pénzügyi és műszaki információk

III.1) Részvételi feltételek

III.1.1) Kizáró okok és a szakmai tevékenység végzésére vonatkozó jogosultság

A kizáró okok felsorolása: Nem lehet ajánlattevő, alvállalkozó, és nem vehet részt az alkalmasság igazolásában olyan gazdasági szereplő, aki a Kbt. 62. § (1) bekezdésben meghatározott kizáró okok hatálya alatt áll. Ajánlatkérő kizárja a közbeszerzési eljárásból azokat, akikkel szemben a kizáró okok az eljárás során következnek be.

Az igazolási módok felsorolása és rövid leírása: A kizáró okok fenn nem állását az ajánlattevőnek a 321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 17. § (1) -(2) bekezdése szerint kell igazolnia az alábbiak szerint: A Kbt. 114/A. § és a 321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet (továbbiakban: Alkr.) 17. § rendelkezései szerint. Az ajánlatkérőnek ki kell zárnia az eljárásból azt az ajánlattevőt, alvállalkozót vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetet, aki a) a kizáró okok hatálya alá tartozik; b) részéről a kizáró ok az eljárás során következett be. A kizáró okokról szóló nyilatkozatokat az EKR-ben található űrlap kitöltésével kell megtenni. Kbt. 62. § (1) k) pont kb) alpont vonatkozásában ajánlattevőnek elektronikus űrlapon kell nyilatkoznia. Szakmai tevékenység végzésére vonatkozó alkalmasság előírása [Kbt. 65. § (1) bekezdés c) pont]: Alkalmos az Ajánlattevő a szerződés teljesítésére, ha az Alkr. 26. § (1) a) és (2) alapján az építőipari kivitelezési tevékenységet végző gazdasági szereplő szerepel az épített környezet alakításáról és védelméről szóló törvény (a továbbiakban: Étv.) szerinti, építőipari kivitelezési tevékenységet végzők névjegyzékében, nem Magyarországon letelepedett gazdasági szereplő be van jegyezve a 2014/24/EU európai parlamenti és tanácsi irányelv XI. melléklete szerinti hasonló nyilvántartásba, valamint teljesíti az említett mellékletben foglalt bármely egyéb követelményt.

Szakmai tevékenység végzésére vonatkozó alkalmasság igazolása: Az előírt követelmény tekintetében Magyarországon letelepedett gazdasági szereplő esetén a nyilvántartásban szereplés tényét az ajánlatkérő ellenőrzi az építőipari kivitelezési tevékenységet végzők névjegyzékének adatai alapján, nem Magyarországon letelepedett gazdasági szereplő esetén a 2014/24/EU európai parlamenti és tanácsi irányelv XI. mellékletében felsorolt nyilvántartások szerinti igazolást (kivonatot) vagy egyéb igazolást, vagy nyilatkozatot kell igazolásként benyújtani.

III.1.2) Gazdasági és pénzügyi alkalmasság (1)

Az igazolási módok felsorolása és rövid leírása:

Alkalmassági minimumkövetelmény(ek) meghatározása:

III.1.3) Műszaki, illetve szakmai alkalmasság (1)

Az igazolási módok felsorolása és rövid leírása Ajánlatkérő a Kbt. 114/A. § (1) bekezdés szerint előírja, hogy a bírálat keretében a kizáró okok, az alkalmassági

követelmények tekintetében a közbeszerzési dokumentumokban meghatározott igazolásokat a gazdasági szereplők az ajánlatukban nyújtják be.

III.1.3) 1. Az Alk. r. 21.§(2)a), 23. § és 22. (3) szerint benyújtandó a szerződést kötő másik fél által adott igazolás. Az igazolás minimálisan elvárt tartalma:

- a Vállalkozó neve, székhelye
- a szerződést kötő másik fél (Megrendelő) neve, székhelye, igazolás kiállítójának elérhetősége,
- az építési beruházás tárgya, mennyisége (közös ajánlattevői/ alvállalkozói teljesítés esetén a saját teljesítés aránya),
- az alkalmassági minimumkövetelmény szempontjából releváns munkák felsorolása (közös ajánlattevői/ alvállalkozói teljesítés esetén a saját teljesítésben végzett munkák felsorolása),
- teljesítés ideje (a kezdés és befejezés is naptári nap pontossággal, külön feltüntetve a műszaki átadás-átvétel dátumát, tekintettel az Alkr. 21. § (2a)-ra)
- teljesítés helye;
- nyilatkozat arról, hogy a teljesítés az előírásoknak és a szerződésnek megfelelően történt-e.

Amennyiben ajánlattevő nem fővállalkozóként teljesítette a megadott referenciát, úgy jelölje meg a teljesítés arányát, vagy olyan adatot, amelyből egyértelműen megállapítható, hogy az alkalmassági követelményként meghatározott feladatot az ajánlattevő teljesítette.

III.1.3)2. A kiválasztási szempontok felsorolása és rövid ismertetése: Az Alkr.21.§(2)b) alapján az aj.tevő nyilatkozattal ismertesse azt a szakembert, akiket be kíván vonni a teljesítésbe.

-Amennyiben a bemutatott szakemb. érvényes jogosultsága szerepel a szakmavégzési jogosultságot igazoló kamarai nyilvánt.ban, a jogosultságot a névjegyzékbe vétel ténye által aj.kérő ellenőrzi az illetékes szakmai szervezet (kamara) által vezetett nyilvántart.ban (ez esetben a szakemb. képzettségét igazoló dok. csatolása nem szüiks., de elvárás olyan adattartalom megadása, mely az aj.kérő számára az ellenőrzést lehetővé teszi [elektronikus elérési útvonal, vagy tagi azonosító megadása]), Amennyiben a szakember rendelkezik az előírt jogosultsággal, úgy a jogosultság első megszerzésének idejét is szükséges rögzíteni.

-Amennyiben a bemutatott szakemb. nem szerepel a nyilvánt.ban, vagy az nem ellenőrizhető a nyilvánt.on keresztül, de a vonatk. érvényes jogosultsággal bír, a jogosultságot igazoló dok. egyszerű másolata nyújtandó be (ez esetben a szakemb. képzettségét és szakmai gyak. igazoló dok. csatolása nem szükséges)

-Ha a szakemb. az előírt szakági jogosultsággal ajánlattételkor nem rendelk., a „Képzettség és szakmai gyakorlati idő” feltételnek való megfelelés igazolásához kérjük csat. az előírt végzettség bemutatására az iskolai oklevelet egyszerű másolatban, a szakmai gyak. bemutatására az önéletrajz saját kezűleg aláírt példányát. Az önéletrajznak az egyes szakmai tapasztalatok időtartamát legalább az alk. megállapításához szüiks. pontossággal, szüiks. esetén év/hó pontossággal kell tartalm. Aj.tevőnek nyilatk. kell, hogy nyertessége esetén vállalja a szakemb. tekintetében az alkalm. követelm.ben meghatározott, a szerződés tárgyát képező feladat ellátásához szüiks. jogosultság megszerzése megtörténik a szerz. megkötéséig. Mindhárom esetben rendelkezésre állási nyilatkozat csatolása is szükséges. Ennek elmaradását aj.kérő a nyertes aj.tevő visszalépésének tekinti.

Alkalmassági minimumkövetelmény(ek): III.1.3)1. Alkalmatlan az ajánlattevő, ha nem rendelkezik a felhívás feladásának napjától visszafelé számított 5 év időtartamában befejezett, de legfeljebb 8 éven belül megkezdett az előírásoknak és a szerződésnek megfelelően teljesített műszaki átadás-átvétellel lezárt összesen **legalább 15 kWp (vagy kW)** teljesítményű napelemes rendszer építése referenciával/referenciákkal Több referenciából is bemutatható.

III.1.3)2. Alkalmatlan az ajánlattevő, ha nem rendelkezik legalább 1 fő szakemberrel, aki rendelkezik a 266/2013. (VII. 11.) Korm. rendelet szerinti legalább **MV-ÉV** vagy azzal egyenértékű felelős műszaki vezetői jogosultsággal vagy az annak megszerzéséhez szükséges végzettséggel és szakmai gyakorlattal. Ajánlatkérő elfogadja a jogosultság megszerzéséhez szükséges végzettséggel egyenértékű végzettség/képzettség bemutatását is.

A fent előírt jogosultsággal az érintett szakembernek a teljesítés időtartama alatt végig rendelkeznie kell.

Irányadók a Kbt. 65. § (7), (9), (11) rendelkezései. Az előírt alkalmassági követelményeknek a közös ajánlattevők együttesen is megfelelhetnek. Azon követelményeknek, amelyek értelemszerűen kizárólag egyenként vonatkoztathatóak a gazdasági szereplőkre, az együttes megfelelés lehetősége értelmében elegendő, ha közülük egy felel meg. Az előírt alkalmassági követelményeknek az ajánlattevők bármely más szervezet vagy személy kapacitására támaszkodva is megfelelhetnek, a közöttük fennálló kapcsolat jogi jellegétől függetlenül. Ebben az esetben meg kell jelölni az ajánlatban ezt a szervezetet és az eljárást megindító felhívás vonatkozó pontjának megjelölésével azon alkalmassági követelményt vagy követelményeket, amelynek igazolása érdekében az ajánlattevő ezen szervezet erőforrására vagy arra is támaszkodik. Csatolni kell az ajánlatban a kapacitáit rendelkezésre bocsátó szervezet olyan szerződéses vagy előszerződésben vagy más formában vállalt kötelezettségvállalását tartalmazó okiratot, amely alátámasztja, hogy a szerződés teljesítéséhez szükséges erőforrások rendelkezésre állnak majd a szerződés teljesítésének időtartama alatt. Azokban az esetekben, amelyekben a 321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 28. §-ban és a 36. §-ban meghatározott minősített ajánlattevők hivatalos jegyzéke - figyelemmel a 30. §-ban és a 39. §-ban foglaltakra - bizonyítja, hogy a gazdasági szereplő megfelel az adott alkalmassági követelménynek, a minősített ajánlattevők elektronikusan elérhető hivatalos jegyzékén való szereplés tényét, illetve az Európai Unió egy másik tagállamában letelepedett gazdasági szereplő által benyújtott, a letelepedési helye szerinti, az elismert ajánlattevők hivatalos listáját vezető szervezettől származó jegyzék szerinti igazolást is köteles az ajánlatkérő elfogadni a fenti egyéb igazolási módok helyett. Építési beruházás közbeszerzése esetén, ha a Magyar Kereskedelmi és Iparkamara vállalkozó kivitelezői névjegyzékében megjelenített, az Alk. r. 321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 21. § (2) bekezdés előírásainak megfelelő dokumentumok bizonyítják, hogy a gazdasági szereplő megfelel az ajánlatkérő által meghatározott követelményeknek, a követelmény és a megfelelést igazoló dokumentum helyének pontos megjelölését is köteles elfogadni az ajánlatkérő a 321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 21. § (2) bekezdésében meghatározott dokumentumok benyújtása helyett. Ajánlatkérő felhívja ajánlattevő figyelmét, hogy az alkalmasság feltételeit és igazolását a 321/2015 (X.30) Korm. rendelet 28. § (3) bekezdéséhez képest szigorúbban állapítja meg a műszaki-szakmai alkalmassági követelmény vonatkozásában.

III.1.4) A részvételre vonatkozó objektív szabályok és kritériumok (közszolgáltató ajánlatkérők esetében)

A szabályok és kritériumok felsorolása, rövid ismertetése:

III.1.5) Fenntartott szerződésekre vonatkozó információk (1)

A szerződés védett műhelyek és olyan gazdasági szereplők számára fenntartott, amelyek célja a fogyatékkal élő vagy hátrányos helyzetű személyek társadalmi és szakmai integrációja

A szerződés teljesítése védett munkahely-teremtési programok keretében történik

A szerződés a Kbt. 114. § (11) bekezdése szerint fenntartott

III.1.6) A szerződés biztosítékai: (1)

1. Napelemre vonatkozó 80%-os teljesítményre gyártói garancia: min. 15 év.

2. A teljes napelemes rendszerre vonatkozó jótállás (ide értve az invertereket is): 24 hó.

III.1.7) Az ellenszolgáltatás teljesítésének feltételei és / vagy hivatkozás a vonatkozó jogszabályi rendelkezésekre: Kifizetés a TOP_PLUSZ-2.1.1-21-FE1-2022-00024 támogatás (100% támogatási intenzitás) terhére, a 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet szerint. 1 db végszámla nyújtható be (100% teljesítésnél).

Előleg nem igényelhető.

Az elszámolás és a kifizetés pénzneme: HUF. A kifizetés utófinanszírozás szerint történik. A számla ellenértéke a kézhezvételtől számított 30 napon belül kerül átutalással kiegyenlítésre a Ptk. 6:130. § (1)-(2), a Kbt. 135. § (1), (3), (5)-(6), (11), és 322/2015. (X. 30.) Korm. r. 32.,32/A. § szerint. Részletesen a közbeszerzési dokumentumok részét képező szerződéstervezet szerint.

III.1.8) A nyertes közös ajánlattevők által létrehozandó gazdálkodó szervezet:

(1) **Nem kötelező és nem megengedett.**

III.2) A szerződéssel kapcsolatos feltételek (1)

III.2.1) Meghatározott szakmára (képzettségre) vonatkozó információk (csak szolgáltatásmegrendelés esetében)

A szolgáltatás teljesítése egy meghatározott szakmához (képzettséghez) van kötve

A vonatkozó törvényi, rendeleti vagy közigazgatási rendelkezésre történő hivatkozás:

III.2.2) A szerződés teljesítésével kapcsolatos feltételek: III.1.6) és III.1.7) pontok szerint.

III.2.3) A szerződés teljesítésében közreműködő személyekkel kapcsolatos információ

Az ajánlattevőknek közölniük kell a szerződés teljesítésében közreműködő személyek nevét és szakképzettségét

IV. szakasz: Eljárás

IV.1) Meghatározás

IV.1.1) Az eljárás fajtája

(klasszikus ajánlatkérők esetében)

Nyílt eljárás

Gyorsított eljárás

Indokolás:

Meghívásos eljárás

Gyorsított eljárás

Indokolás:

Tárgyalásos eljárás

Gyorsított eljárás

Indokolás:

Versenypárbeszéd

Innovációs partnerség
(közszolgáltató ajánlatkérők esetében)

Nyílt eljárás

Meghívásos eljárás

Tárgyalásos eljárás

Versenypárbeszéd

Innovációs partnerség

IV.1.2) Keretmegállapodásra vagy dinamikus beszerzési rendszerre vonatkozó információk

A hirdetmény keretmegállapodás megkötésére irányul

Keretmegállapodás egy ajánlattevővel

Keretmegállapodás több ajánlattevővel

A keretmegállapodás résztvevőinek tervezett maximális létszáma: (1)

A hirdetmény dinamikus beszerzési rendszer létrehozására irányul

A dinamikus beszerzési rendszert további beszerzők is alkalmazhatják

IV.1.3) A megoldások, illetve ajánlatok számának a tárgyalásos eljárás vagy a versenypárbeszéd során történő csökkentésére irányuló információ

Több fordulóban lebonyolítandó tárgyalások igénybe vétele annak érdekében, hogy fokozatosan csökkentsék a megvitatandó megoldások, illetve a megtárgyalandó ajánlatok számát.

IV.1.4) Információ a tárgyalásról (klasszikus ajánlatkérők esetében; kizárólag tárgyalásos eljárás esetében)

Ajánlatkérő fenntartja a jogot arra, hogy a szerződést az eredeti ajánlat alapján, tárgyalások lefolytatása nélkül ítélje oda.

IV.1.5) Elektronikus árlejtésre vonatkozó információk (1)

Elektronikus árlejtést fognak alkalmazni

További információk az elektronikus árlejtésről:

IV.2) Adminisztratív információk

IV.2.1) Az adott eljárásra vonatkozó korábbi közzététel (1)

A hirdetmény száma a Közbeszerzési Értesítőben: (1)

/ (KÉ-szám/évszám)

IV.2.2) Ajánlattételi, részvételi vagy regisztrációs kérelem benyújtási határidő

Dátum: (éééé/hh/nn) Helyi idő: 10:00 (óó:pp)

IV.2.3) Az ajánlattételi vagy részvételi felhívás kiválasztott jelentkezők részére történő megküldésének tervezett napja (1) (részvételi felhívás esetében)

Dátum: (éééé/hh/nn)

IV.2.4) Azok a nyelvek, amelyeken az ajánlatok vagy részvételi jelentkezések benyújthatók: (1) **HU**

IV.2.5) Az ajánlati kötöttség minimális időtartama: (ajánlati felhívás esetében)

Az ajánlati kötöttség végső dátuma: (éééé/hh/nn)

vagy

Az időtartam hónapban: vagy napban: 60 (az ajánlattételi határidő lejártától számítva)

IV.2.6) Az ajánlatok vagy részvételi jelentkezések felbontásának feltételei

Datum: (éééé/hh/nn) Helyi idő: 12:00 (óó:pp) Hely: **EKR**

Információk a jogosultakról és a bontási eljárásról: **A Kbt. 68. § és a 424/2017 (XII.19.) Korm. rendelet 15. § szerint. Az ajánlatok felbontását az EKR végzi.**

VI. szakasz: Kiegészítő információk

VI.1) A közbeszerzés ismétlődő jellegére vonatkozó információk (1)

A közbeszerzés ismétlődő jellegű igen nem

A további hirdetések közzétételének tervezett ideje: (1)

VI.2) Információ az elektronikus munkafolyamatokról

A megrendelés elektronikus úton történik

Elektronikusan benyújtott számlákat elfogadnak

A fizetés elektronikus úton történik

VI.3) További információk: (1)

VI.3.1) Feltételes közbeszerzés

Ajánlatkérő felhívja a gazdasági szereplők figyelmét, hogy az eljárást eredménytelenné nyilváníthatja, ha valamely meghatározott, ellenőrzési körén kívül eső, bizonytalan jövőbeli esemény az ajánlattételi, illetve részvételi határidő lejártát követően következik be.

Ajánlatkérő ellenőrzési körén kívül eső, bizonytalan jövőbeli esemény meghatározása:

VI.3.2) Az ajánlati biztosíték (ajánlati felhívás esetében)

Az eljárásban való részvétel ajánlati biztosíték adásához kötött. **nem**

Az ajánlati biztosíték mértéke:

A befizetés helye:

vagy az ajánlatkérő fizetési számlaszáma:

Az ajánlati biztosíték befizetése (teljesítése) igazolásának módja:

VI.3.3) Konzultációra vonatkozó információk

Kiegészítő tájékoztatást ajánlatkérő konzultáció formájában is megadja.

A konzultáció időpontja: (éééé/hh/nn) és helye:

VI.3.4) Ajánlat érvénytelenségére vonatkozó összeg ár vagy költség esetében (1)

Ajánlatkérő az alábbi értéket meghaladó árat vagy költséget tartalmazó ajánlatot a bírálókat során érvénytelenné nyilvánítja (1)

VI.3.5) Az ajánlatok értékelési szempontok szerinti tartalmi elemeinek értékelése során adható pontszám: (1) **0-10**

VI.3.6) A módszer(ek) meghatározása, amellyel a VI.3.5) pont szerinti pontszámok közötti pontszámot megadásra kerül: (1) **Ajánlati ár: fordított arányosítás, szakember szakmai tapasztalata: egyenes arányosítás, teljesítménygarancia: egyenes arányosítás**

VI.3.7) Életciklusköltség-számítási módszer alkalmazására vonatkozó információ

Ajánlatkérő az áru, szolgáltatás vagy építési beruházás értékeléskor figyelembe vett költségét életciklusköltség-számítási módszer alkalmazásával határozza meg.

VI.3.8) A bírálatra vonatkozó további információk

Az ajánlatkérő előírja a kizáró okok, az alkalmassági követelmények, valamint a Kbt. 82. § (5) bekezdése szerinti objektív kritériumok tekintetében a közbeszerzési dokumentumokban meghatározott igazolásoknak a részvételi jelentkezésben vagy az ajánlatban történő benyújtását.

VI.3.9) További információk: **1. FAKSZ: Csősz-Horváth Alexandra,00104**

2. Az ajánlatnak tartalmaznia kell ajánlattevő Kbt. 66. § (2) szerinti nyilatkozatát.

3. Az ajánlatnak tartalmaznia kell ajánlattevő Kbt. 66. § (6) szerinti nyilatkozatát, nemleges tartalom esetén is. Az ajánlatban meg kell jelölni a közbeszerzésnek azt a részét (részeit), amelynek teljesítéséhez az ajánlattevő alvállalkozót kíván igénybe venni. Ezen részek tekintetében meg kell jelölni az ajánlat benyújtásakor már ismert alvállalkozókat.

4. Az ajánlatban benyújtandó dokumentumok egyszerű másolatban is csatolhatóak.

5. A Vállalkozó köteles - legkésőbb a szerződéskötés időpontjára - a közbeszerzés tárgyát képező projektekre, a szerződés teljes időtartamát lefedő vagyon- és

felelősségbiztosítási szerződést kötni vagy meglévő felelősségbiztosítását kiterjeszteni, melynek minimális kártérítési összege legalább 4 000 000 Ft/év és legalább 2 000 000 Ft/káresemény, és köteles azt a szerződés időtartama alatt fenntartani. A biztosításoknak mentesítenie kell a Megrendelőt és képviselőit az esetlegesen bekövetkező káresemények kártérítési kötelezettsége alól. A biztosítás a szerződés melléklete.

6. Az ajánlattevőnek az ajánlatában felolvasólapot kell csatolni a Kbt. 68. § (4) bekezdése szerinti tartalommal. A felolvasólapot elektronikus űrlapként kitöltve kell benyújtani.

7. Folyamatban lévő változásbejegyzési eljárás esetében, az ajánlathoz csatolni kell a cégbírósághoz benyújtott változásbejegyzési kérelmet és az annak érkezéséről a cégbíróság által küldött igazolást. Amennyiben nincs folyamatban változásbejegyzési eljárás, erre vonatkozó nyilatkozatot kérünk benyújtani. Ezen nyilatkozatot elektronikus űrlapként kitöltve kell benyújtani.

8. Irányadó idő: A teljes eljárást megindító felhívásban és dokumentációban valamennyi órában megadott határidő az EKR rendszeridő szerint értendő. Irányadó jog: az eljárás megindításakor (azaz az ajánlati felhívás feladásakor) hatályos jogszabályok.

9. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 41. § (6) bekezdése értelmében központi költségvetési szerv nem köthet érvényes szerződést olyan jogi személlyel, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel, illetve ilyen szerződés alapján nem teljesíthető kifizetés, amely szervezet nem minősül átlátható szervezetnek. Ennek értelmében az átláthatóság megszűnése a szerződés azonnali megszűnését vonja maga után. A Vállalkozó kötelezettséget vállal arra, hogy az átlátható szervezet fogalmához kapcsolódó változásról, az átláthatóság megszűnéséről köteles írásban tájékoztatni a Megrendelőt. Ajánlatkérő szakmai ajánlatnak az árazott költségvetést tekinti.

10. Ajánlatkérő alkalmazza a tárgyi eljárásban a Kbt. 75. § (2) bekezdés e) pontját.

11. A közös ajánlatot tevő nyertesek által létrehozandó gazdasági társaság, illetve jogi személy: nem követelmény és nem is megengedett. Aj.kérő a nyertes aj.tevő(k)től a Kbt. 35. § (8)-(9) és 138. § szerinti projektársaság létrehozását nem követeli meg és nem is teszi lehetővé.

12. A nyertes ajánlattevővel megkötésre kerülő szerződés teljesítésére irányadó a 322/2015. (X. 30.) Korm. r. 28. §.

13. Ajánlatkérő nem biztosít tartalékkeretet.

14. A szakember többlet tapasztalata minőségi értékelési szempontra megajánlott érték igazolására az ajánlatba kérjük benyújtani a szakember önéletrajzát teljes körűen.

15. Ajánlatkérő helyszíni bejárást tart 2024.04. 16-n 10:00 órai kezdettel. Találkozó 8156 Kisláng, Fő utca 77. előtt.

16. A napelemeknek meg kell felelni az IEC61730 és az IEC61215 szabványok előírásainak és követelményeinek. A fenti szabványoknak való megfelelést az ajánlatban igazolni kell műszaki adattal és/vagy gyártói nyilatkozattal. Továbbá csatolni kell az ajánlatban napelemekre vonatkozó gyártói garanciát igazoló dokumentumokat. Amennyiben ezek magyar nyelven nem elérhetőek, ajánlattevő saját magyar fordítását is kérjük benyújtani.

VI.4) E hirdetmény feladásának dátuma: (éééé/hh/nr/)

Az európai uniós, a Kbt., annak végrehajtási rendeletei és más alkalmazandó jog előírásainak történő megfelelés biztosítása az ajánlatkérő felelőssége.

1 szükség szerinti számban ismétlje meg

2 adott esetben

4 ha az információ ismert

20 súlyszám helyett fontosság is megadható

21 súlyszám helyett fontosság is megadható; ha az ár az egyetlen értékelési szempont, súlyszám nem szükséges

A Kbt. 112. § (1) b) szerinti

NEMZETI HIRDETMÉNNYEL INDULÓ KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS

KÖZBESZERZÉSI DOKUMENTUMA

Ajánlatkérő:

Kisláng Község Önkormányzata

**KISLÁNGI VADÓCZ PÁL MŰVELŐDÉSI HÁZ, KÖNYVTÁR ÉS FALUHÁZ
KOMPLEX ENERGETIKAI KORSZERŰSÍTÉSE - NAPELEMES RENDSZER
(HMKE) KIVITELEZÉSE**

Budapest, 2024. április

I. fejezet
AZ AJÁNLATTÉTELHEZ SZÜKSÉGES ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

Az Ajánlatkérő vállalászási szerződés keretei között kívánja elvégeztetni a nyertes ajánlattevővel/tevőkkel a „Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház komplex energetikai korszerűsítése - Napelemes rendszer (HMKE) kivitelezése” tárgyú közbeszerzési eljárásban a tételes költségvetés szerinti munkákat. Ajánlatkérő nemzeti értékhatárt elérő a Kbt. 112. § (1) bekezdés b) pont szerinti, hirdetmény közzétételével induló, nyílt közbeszerzési eljárásban készíti a jelen dokumentumot és az eljárást megindító felhívás közzétételével egyidejűleg hozzáférhetővé teszi az érdeklődő gazdasági szereplőknek, annak mellékleteivel együtt.

Az eljárást megindító felhívás a jelen közbeszerzési dokumentum (ajánlati dokumentáció vagy dokumentáció) részét képezi, amelynek rendelkezéseit a jelen dokumentáció nem ismétli meg, amennyiben megismétli, eltérő rendelkezés esetén az eljárást megindító felhívás tartalma az irányadó.

Az ajánlat elkészítése során az eljárást megindító felhívás és a jelen közbeszerzési dokumentum valamennyi előírását be kell tartani.

Jelen dokumentáció célja, hogy a közbeszerzési eljárás során az ajánlattevő rendelkezzen mindazon információkkal, amelyek az eljárást megindító felhívás, ajánlati dokumentáció, illetve a hatályos jogszabályoknak megfelelő ajánlat elkészítéséhez, illetve a szerződés teljesítéséhez szükségesek.

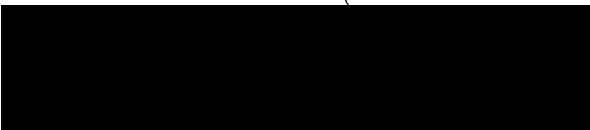
Az ajánlat elkészítésével, az ajánlat benyújtásával kapcsolatos költségeket az Ajánlattevő viseli. Az eljárásban az ajánlatkérő tárgyalást nem tart. Az eljárásban az ajánlatkérő helyszíni bejárást tart.

Az ajánlattevő az ajánlatában szereplő adatok hitelességéért felelősséggel tartozik.

A tárgyú közbeszerzési eljárás lebonyolítása az ún. Elektronikus Közbeszerzési Rendszerben (továbbiakban: EKR) történik. Irányadó az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet (továbbiakban: EKR r.).

FAKSZ:

Csösz-Horváth Alexandra (felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, lajstromszáma: 00104)



Bármely gazdasági szereplő, aki az eljárásban ajánlattevő lehet – a megfelelő ajánlattétel érdekében – az ajánlati felhívásban foglaltakkal kapcsolatban, írásban az EKR-ben megküldve a Kbt. 56. § szerint kiegészítő (értelmező) tájékoztatást kérhet.

Kérjük érdeklődőket, hogy a lehető leggyorsabb válaszadás érdekében a kiegészítő tájékoztatás iránti kérelmüket szíveskedjenek szerkeszthető word formátumban is megküldeni. Felhívjuk a tisztelt gazdasági szereplők figyelmét arra, hogy telefonon, illetve személyes megkeresés útján kiegészítő tájékoztatás nem kérhető, sem pedig az EKR-n kívül megküldve.

Ezúton hívjuk fel T. Ajánlattevők figyelmét arra, hogy az EKR rendszer használatával, hibáival, üzemelésével kapcsolatos valamennyi kérdéssel az EKR rendszert üzemeltető Új Világ Nonprofit Szolgáltató Kft.-hez forduljanak. Ajánlatkérő a kiegészítő tájékoztatás során az EKR rendszer használatával, hibáival, üzemelésével kapcsolatos valamennyi kérdésre azt a választ fogja adni, hogy az EKR rendszer használatával, hibáival, üzemelésével kapcsolatos valamennyi kérdéssel az EKR

rendszer üzemeltető Új Világ Nonprofit Szolgáltató Kft.-hez forduljanak. Az Új Világ Nonprofit Szolgáltató Kft. elérhetősége:

Ügyfélszolgálat elérhetősége: +36 1 465 – 8899

E-mail: ugyfelszolgalat@ujvilag.gov.hu

EKR üzemeltetéssel kapcsolatos ügyfélszolgálat elérhetősége: munkanapokon 8-18 óra között
e-mail cím: ekrhelpdesk@ujvilag.gov.hu

EKR rendszerhasználati díjjal, számlázással kapcsolatos munkatársak elérhetősége: munkanapokon 8-15 óra között

e-mail cím: invoice@ujvilag.gov.hu

EKR oktatással kapcsolatos e-maileket az ekroktatas@ujvilag.gov.hu címre várjuk.

Egyéni hibabejelentés: <https://ugyfelszolgalat.nekszt.hu/>

EKR-weboldal: <https://ekr.gov.hu/>

EKR hírek: <https://ekr.gov.hu/portal/hirek>

A gazdasági szereplő az ajánlatban, hiánypótlásban vagy felvilágosításban, valamint a Kbt. 72. § szerinti indokolásban elkülönített módon elhelyezett, üzleti titkot (ideértve a védett ismeretet is) az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LIV. törvény 1. § tartalmazó iratok nyilvánosságra hozatalát megtilthatja. Az üzleti titkot tartalmazó irat kizárólag olyan információkat tartalmazhat, amelyek nyilvánosságra hozatala a gazdasági szereplő üzleti tevékenysége szempontjából aránytalan sérelmet okozna.

A gazdasági szereplő az üzleti titkot tartalmazó, elkülönített irathoz indokolást köteles csatolni, amelyben részletesen alátámasztja, hogy az adott információ vagy adat nyilvánosságra hozatala miért és milyen módon okozna számára aránytalan sérelmet. A gazdasági szereplő által adott indokolás nem megfelelő, amennyiben az általánosság szintjén kerül megfogalmazásra.

A gazdasági szereplő nem nyilváníthatja üzleti titoknak különösen

a) azokat az információkat, adatokat, amelyek elektronikus, hatósági vagy egyéb nyilvántartásból bárki számára megismerhetők,

b) az információk önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 27. § (3) bekezdése szerinti közérdekből nyilvános adatokat,

c) az ajánlattevő által az alkalmasság igazolása körében bemutatott

ca) korábban teljesített közbeszerzési szerződések, illetve e törvény szerinti építés- vagy szolgáltatási koncessziók megkötésére, tartalmára és teljesítésére vonatkozó információkat és adatokat,

cb) gépekre, eszközökre, berendezésekre, szakemberekre, tanúsítványokra, címkékre vonatkozó információkat és adatokat,

d) az ajánlatban meghatározott áruk, építési beruházások, szolgáltatások leírását, ide nem értve a leírásnak azt a jól meghatározható elemét, amely tekintetében a Kbt. 44 § (1) bekezdésben meghatározott feltételek az ajánlattevő által igazoltan fennállnak,

e) ha az ajánlatkérő annak benyújtását kéri, az ajánlattevő szakmai ajánlatát, ide nem értve a szakmai ajánlatnak azt a jól meghatározható elemét, amely tekintetében a Kbt. 44. § (1) bekezdésben meghatározott feltételek az ajánlattevő által igazoltan fennállnak és a Kbt. 44. § (3) bekezdés alapján nincs akadálya az üzleti titokká nyilvánításnak.

A gazdasági szereplő nem tilthatja meg nevének, címének (székhelyének, lakóhelyének), valamint olyan ténynek, információnak, megoldásnak vagy adatnak (a továbbiakban együtt: adat) a nyilvánosságra hozatalát, amely a Kbt. 76. § szerinti értékelési szempont alapján értékelésre kerül, de az ezek alapjául szolgáló – a Kbt. 44. § (2) bekezdés hatálya alá nem tartozó – részinformációk, alapadatok (így különösen az árazott költségvetés) nyilvánosságra hozatalát megtilthatja.

Ha a gazdasági szereplő meghatározott információk, adatok üzleti titokká nyilvánítása során fentiekben foglaltakat nem tartotta be, az ajánlatkérő hiánypótlás keretében köteles felhívni az érintett gazdasági szereplőt a megfelelő tartalmú dokumentum benyújtására.

A gazdasági szereplő a Kbt. 44. §-ának alkalmazása során az üzleti titkot tartalmazó dokumentum elkülönített elhelyezésére az EKR-ben erre szolgáló funkciót alkalmazza.

I. Az ajánlat részei

Felhívjuk a tisztelt ajánlattevő figyelmét arra, hogy amennyiben ajánlatát nem az eljárást megindító felhívásban és a jelen közbeszerzési dokumentumban megjelölt követelményeknek megfelelően nyújtja be, úgy az az ajánlat érvénytelenné nyilvánítását vonhatja maga után.

Csatolandó iratok, dokumentumok:

Az AJÁNLATBAN benyújtandó	
Elektronikus űrlapként	Felolvasólap a Kbt. 68. § (4) szerinti tartalommal
Egyszerű másolatban	Felhívás II.2.5. pont „A teljesítésben résztvevő szakember napelemes rendszer telepítés kivitelezés munkáinak helyszíni irányításban szerzett szakmai tapasztalata (hó, min. 0 hónap, max. 24 hónap)” értékelési szempontra tett megajánlásra bemutatott szakember önéletrajza
Egyszerű másolatban	Felhívás II.2.5. pont „A teljesítésben résztvevő szakember napelemes rendszer telepítés kivitelezés munkáinak helyszíni szerelésében szerzett szakmai tapasztalata (hó, min. 0 hónap, max. 24 hónap)” értékelési szempontra tett megajánlásra bemutatott szakember önéletrajza
Egyszerű másolatban	Szakemberek (3 fő) rendelkezésre állási nyilatkozata
Elektronikus űrlapként	Ajánlattételi nyilatkozat a Kbt. 66. § (2) szerint
Elektronikus űrlapként	Nyilatkozat kizáró okokról
Elektronikus űrlapként	Nyilatkozat a Kbt. 62. § (1) k) kb) alpontról
Elektronikus űrlapként	Nyilatkozat a Kbt. 67. § (4) szerint, a kizáró okokról az alvállalkozók és a kapacitásait rendelkezésre bocsátó szervezetek vonatkozásában (amennyiben nem vesz igénybe, abban az esetben is kötelező kitölteni!)
Elektronikus űrlapként kell nyilatkozni. Adott esetben egyszerű másolatban kell az igazolást csatolni.	Folyamatban lévő változásbejegyzési eljárás esetében, az ajánlathoz csatolni kell a cégbírósághoz benyújtott változásbejegyzési kérelmet és az annak érkezéséről a cégbíróság által küldött igazolást. Amennyiben nincs folyamatban változásbejegyzési eljárás, erre vonatkozó nyilatkozatot kérünk benyújtani.
Elektronikus űrlapként	A Kbt. 66. § (6) a) és b) pontja szerinti nyilatkozat (nemleges is!)
Elektronikus űrlapként	Nyilatkozat a Kbt. 65. § (7) bekezdése vonatkozásában – amennyiben igénybe kívánunk venni ilyen szervezetet.
Elektronikus űrlapként	Nyilatkozat üzleti titokról
Egyszerű másolatban	A kapacitást biztosító-szervezet nyilatkozata (adott esetben)
Egyszerű másolatban	Alírási címpéldány/alírás-minta (ajánlattevő, alvállalkozó, alkalmasság igazolására igénybe vett gazdasági szereplő vonatkozásában) –

	amennyiben a benyújtott ajánlathoz cégszerűen aláírt dokumentum kerül csatolásra
	Meghatalmazás képviseletre (meghatalmazott eljárása esetén, szükség esetén).
Elektronikus űrlapként	Alkalmassági követelménynek való megfelelésre vonatkozó nyilatkozat
	Egyéb okiratok szükség szerint (pl: - közös ajánlattevői nyilatkozat, - üzleti titokká nyilvánítás indokolása, - Kbt. vagy egyéb jogszabály által előírt nyilatkozatok, az eljárást megindító felhívásban vagy a dokumentációban előírt egyéb nyilatkozatok) - kapacitást nyújtó szervezet szerződése, előszerződése vagy más formájú kötelezettségvállalása mely tartalmaz meghatalmazást az ajánlattevő részére az EKR-ben történő nyilatkozatok megtételére.
Melléklet excel táblázat beárazásával	Árazott költségvetési kiírás – cégszerűen aláírt pdf vagy jpg ÉS szerkeszthető
Egyszerű másolat	Felhívás III.1.3)1. pont műszaki, illetve szakmai alkalmassági követelménynek való megfelelés igazolása.
Egyszerű másolat	Felhívás III.1.3)2. pont műszaki, illetve szakmai alkalmassági követelménynek való megfelelés igazolása.
Egyszerű másolat	Az ajánlathoz mellékelni kell a gyártói garanciális feltételeket, amik a garanciális megajánlásokat alátámasztják.

Egyéb formai követelmények

Az ajánlatban benyújtandó dokumentumok egyszerű másolatban is csatolhatóak. Azon dokumentumok, melyekre vonatkozóan elektronikus űrlap áll rendelkezésre az EKR-ben, az elektronikus űrlap kitöltésével csatolandók. Amennyiben egy elektronikus űrlapként benyújtandó dokumentum másolatban is csatolásra kerül, ellentmondás esetén az elektronikus űrlapként benyújtott dokumentum lesz az irányadó.

Annak érdekében, hogy a gazdasági szereplők által benyújtott dokumentumok tartalmát meg tudja jeleníteni, az ajánlatkérő előírja az EKR-ben csatolt formában benyújtandó elektronikus dokumentumok jellemzőire, így különösen a fájlformátumra vonatkozó követelményeket a következők szerint. Az **ajánlatot pdf vagy jpg/jpeg formátumban** kell benyújtani, az ajánlat részét képező **árazott költségvetést pdf vagy jpg/jpeg ÉS szerkeszthető xls formátumban** (eltérés esetén az aláírt az irányadó!).

Ahol a Kbt. vagy annak felhatalmazása alapján megalkotott jogszabály alapján az ajánlatkérő a közbeszerzési eljárás során valamely dokumentum benyújtását írja elő, a dokumentum benyújtható az EKR-ben kitöltött elektronikus űrlap alkalmazásával, vagy – amennyiben az adott dokumentumra a nyilatkozattétel nyelvén elektronikus űrlap nem áll rendelkezésre – a papíralapú dokumentum egyszerű elektronikus másolata formájában pdf vagy jpg/jpeg formátumban.

Ahol a Kbt. vagy annak végrehajtási rendelete közjegyző vagy szakmai, illetve gazdasági kamara által hitelesített nyilatkozat benyújtását írja elő, a dokumentum benyújtható a papír alapon hitelesített dokumentum egyszerű elektronikus másolatoként pdf vagy jpg/jpeg formátumban vagy olyan formában is, ahol a papír alapon vagy legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással elektronikus úton megtett nyilatkozatot közjegyző vagy szakmai, illetve gazdasági kamara – legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással vagy bélyegzővel – elektronikusan látta el hitelesítéssel. Az ajánlatkérő a Kbt. 47. § (2) bekezdésétől eltérően elektronikus eljárás esetén azt írja elő, hogy az olyan nyilatkozat, amely közvetlenül valamely követelés érvényesítésének alapjául szolgál

(különösen garanciavállaló nyilatkozat vagy kezességvállalásról szóló nyilatkozat), elektronikus okiratként feleljen meg a polgári perrendtartásról szóló törvény szerinti teljes bizonyító erejű magánokirat követelményeinek.

Az ajánlattétel nyelve magyar.

Amennyiben az ajánlatban idegen nyelvű dokumentum kerül becsatolásra, úgy Ajánlattevő köteles annak magyar fordítását is az ajánlathoz csatolni. Ajánlatkérő a nem magyar nyelven benyújtott dokumentumok Ajánlattevő általi saját fordítását is elfogadja.

Ajánlatkérő saját fordítás alatt az érti, hogy ajánlattevő kötelezettségvállalásra jogosult képviselője csatoljon az ajánlatba nyilatkozatot, miszerint valamennyi, az ajánlatba becsatolt fordítást elismeri saját fordításnak. A helytelen saját fordítás következményeit ajánlattevőnek kell viselnie.

Ahol a Kbt. vagy annak felhatalmazása alapján megalkotott jogszabály alapján az ajánlatkérő a közbeszerzési eljárás során valamely dokumentum benyújtását írja elő, a dokumentum benyújtható az EKR-ben kitöltött elektronikus űrlap alkalmazásával, vagy – amennyiben az adott dokumentumra a nyilatkozattétel nyelvén elektronikus űrlap nem áll rendelkezésre – a papíralapú dokumentum egyszerű elektronikus másolata formájában pdf vagy jpg/jpeg formátumban. Amennyiben az EKR-ben az adott dokumentumra vonatkozó elektronikus űrlap a nyilatkozattétel nyelvén nem áll rendelkezésre, a nyilatkozat csatolható az EKR-ben legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással ellátott dokumentumként is, az ajánlatkérő azonban – a Kbt. 41/A. § (2) bekezdésben foglalt eset kivételével – nem követelheti meg elektronikus aláírás alkalmazását.

Amennyiben valamely nyilatkozatminta az EKR-ben elektronikus űrlapként a nyilatkozat megtételének nyelvén rendelkezésre áll, a nyilatkozatot az elektronikus űrlap kitöltése útján kell az ajánlat részeként megtenni. Ha az adott nyilatkozatra az EKR-ben elektronikus űrlap áll rendelkezésre, azt akkor is ki kell tölteni, ha az ajánlatkérő az adott nyilatkozat más nyelven történő benyújtását is lehetővé teszi az ajánlatban, és az ajánlattevő eltérő nyelvű nyilatkozatot csatol a rendszerben. Ebben az esetben, ha az elektronikus űrlap magyar nyelven kerül kitöltésre, azt a csatolt nyilatkozat saját fordításának kell tekinteni.

Az ajánlatban lévő minden – az ajánlattevő vagy egyéb gazdasági szereplő által készített – dokumentumot (nyilatkozatot) a végén alá kell írnia az erre jogosult személynek.

Az ajánlat minden olyan oldalát, amelyen - az ajánlat beadása előtt - módosítást hajtottak végre, az adott dokumentumot aláíró személynek vagy személyeknek a módosításnál is kézzel kell ellátni.

Az ajánlatban szereplő dokumentumokat cégszerűen (ajánlattevő, illetve adott esetben alvállalkozó és kapacitást biztosító szervezet nevében) aláíró cégjegyzésre jogosult személy(ek) aláírási címpéldányát, vagy 2006. évi V. tv. 9. § (1) szerinti aláírás mintáját egyszerű másolatban az ajánlathoz csatolni kell.

Amennyiben az ajánlattevő (alvállalkozó, kapacitást biztosító szervezet) letelepedése szerinti országban aláírási címpéldány, vagy aláírás-minta nem kerül kibocsátásra, úgy erről ajánlattevőnek ajánlatában nyilatkoznia kell (ez esetben az aláírás-minta/aláírási címpéldány megléte, vagy hiánya nem kerül vizsgálatra).

Amennyiben a cégjegyzésre jogosult és a kötelezettségvállaló személye különböző, a kötelezettségvállaló aláírását is tartalmazó meghatalmazást is szükséges csatolni.

Amennyiben az alvállalkozó vagy kapacitást biztosító szervezet egyéni vállalkozó vagy természetes személy, ajánlatkérő elfogadja ezen személy olyan okiratának a másolatát, mely tartalmazza a személy aláírását.

Az EKR-ben elektronikus úton tett nyilatkozat tekintetében az ajánlatkérő szervezet vagy – az ajánlatot a rendszerben benyújtó gazdasági szereplő esetében – a gazdasági szereplő képviselőjének kell tekinteni azt a személyt, aki az EKR-ben az ajánlatkérő szervezet vagy gazdasági szereplő részéről a nyilatkozattételhez szükséges hozzáféréssel és jogosultsággal rendelkezik. Az EKR-ben kitöltött elektronikus űrlapot e vélelem alapján az ajánlatkérő szervezet, illetve a gazdasági szereplő eredeti nyilatkozatának kell tekinteni.

Az EKR-ben elektronikus űrlap benyújtásával teendő nyilatkozatokat a közös ajánlattevők, valamint az alkalmasság igazolásában részt vevő más szervezetek képviselőiben az ajánlatot benyújtó gazdasági szereplő teszi meg. A más nevében tett nyilatkozatok megtételére meghatalmazott gazdasági szereplő kizárólag azért felel, hogy a meghatalmazásnak és a számára rendelkezésre bocsátott nyilatkozatoknak, adatoknak az általa elektronikusan megtett nyilatkozatok megfelelnek, ez a szabály azonban nem érinti a közös ajánlattevők Kbt. 35. § (6) bekezdése szerinti egyetemleges felelősségét.

Az alkalmasság igazolásához igénybe vett, az ajánlattevőn kívüli más szervezet részéről a Kbt. 65. § (7) bekezdése szerint csatolandó, kötelezettségvállalást tartalmazó okiratnak tartalmaznia kell – a Kbt. 65. § (8) bekezdése szerinti szervezet részéről az ajánlatban csatolni kell – az ajánlattevő részére szóló meghatalmazást arra, hogy az EKR-ben elektronikus úton teendő nyilatkozatok megtételekor az adott szervezet képviselőiben eljárhat.

Az ajánlatban vagy több szakaszból álló eljárásban a részvételi jelentkezésben csatolni kell a Kbt. 35. § (2) bekezdés szerinti meghatalmazást tartalmazó okiratot. A meghatalmazásnak ki kell terjednie arra, hogy a közös ajánlattevők vagy részvételre jelentkezők képviselőire jogosult gazdasági szereplő az EKR-ben elektronikus úton teendő nyilatkozatok megtételekor az egyes közös ajánlattevők vagy részvételre jelentkezők képviselőiben eljárhat.

I.2. Az ajánlatok benyújtása és felbontása

Az ajánlatok elektronikus úton kerülnek benyújtásra az EKR-n keresztül. Az elektronikusan megküldött dokumentum beérkezésének tényéről az EKR haladéktalanul automatikus elektronikus visszaigazolást küld. Az elektronikus dokumentum beérkezésének ideje az automatikus visszaigazolásban szereplő időpont.

Az ajánlatok felbontására az ajánlati felhívásban meghatározott időpontban és az EKR-ben kerül sor.

A Kbt. 55. § (7) bekezdése alapján az ajánlattevő az ajánlattételi határidő lejártáig új ajánlat benyújtásával módosíthatja az ajánlatát, olyan módon, hogy az ajánlattevőnek a korábban benyújtott ajánlatot az új ajánlat megtétele előtt vissza kell vonnia.

I.3. Közös ajánlattevők

Közös ajánlattétel esetén az ajánlattevők kötelesek becsatolni azt, az összes érintett ajánlattevő által aláírt megállapodást is, amely tartalmazza:

- az ajánlattevők adatait (név, székhely),
- a közös ajánlattételt vezető ajánlattevő megnevezését és a közös ajánlattétel képviselőire történő felhatalmazását,
- annak a személynek a megnevezését, aki a közös ajánlattétel képviselőiben nyilatkozatot tenni és aláírni jogosult,
- az ajánlattevők közötti együttműködés szabályait, a feladatmegosztást,
- nyilatkozatot arra vonatkozóan, hogy a közös ajánlattevők a szerződés teljesítéséért egyetemleges felelősséget vállalnak.
- a közös ajánlattételt létrehozó szerződés az ajánlat benyújtásának napján érvényes és hatályos, és hatálya, teljesítése, alkalmazhatósága vagy végrehajthatósága nem függ felfüggesztő, hatályba léptető, illetve bontó feltételtől, valamint harmadik személy vagy hatóság jóváhagyásától,
- nyertesség esetén a közös ajánlattételt létrehozó szerződés érvényes a szerződésből fakadó valamennyi kötelezettség szerződés szerű teljesítéséig.

Egy gazdasági szereplőnek a szerződés teljesítésében való részvétele arányát az határozza meg, hogy milyen arányban részesül a beszerzés tárgyának általános forgalmi adó nélkül számított ellenértékéből.

Közös ajánlattétel esetén az ajánlatban csatolni kell a Kbt. 35. § (2) bekezdése szerinti meghatalmazást tartalmazó okiratot. A meghatalmazásnak ki kell terjednie arra, hogy a közös ajánlattevők képviselőjére jogosult gazdasági szereplő adott eljárás tekintetében az EKR-ben elektronikus úton teendő nyilatkozatok megtételekor az egyes közös ajánlattevők képviselőjében eljárhat.

I.4. A közbeszerzési eljárás résztvevői

Közös ajánlattétel esetén az ajánlattevők kötelesek becsatolni az összes érintett ajánlattevő által aláírt megállapodást. A közös ajánlatot benyújtó gazdasági szereplők személyében az ajánlattételi határidő lejárta után változás nem következhet be.

A közös ajánlatot tevő nyertesek által létrehozandó gazdasági társaság, illetve jogi személy: nem követelmény és nem is megengedett. Ajánlatkérő a nyertes ajánlattevő(k)től a Kbt. 35. § (8)-(9) és 138. § szerinti projektársaság létrehozását nem követeli meg és nem is teszi lehetővé. Ajánlatkérő továbbá nem teszi kötelezővé, sem lehetővé, hogy a nyertes ajánlattevő(k) a szerződés teljesítése érdekében gazdálkodó szervezetet hozzanak létre.

Ajánlatkérő felhívja gazdasági szereplők figyelmét a következő követelményekre:

Az ajánlattevő ugyanabban a közbeszerzési eljárásban

- a) nem tehet másik ajánlatot más ajánlattevővel közösen
- b) más ajánlattevő alvállalkozójaként nem vehet részt,
- c) más ajánlatot benyújtó ajánlattevő szerződés teljesítésére való alkalmasságát nem igazolhatja

1. Ajánlattevő

Ajánlattevő az a gazdasági szereplő, aki a közbeszerzési eljárásban ajánlatot nyújt be.

2. Alvállalkozó

A Kbt. vonatkozó rendelkezései szerint alvállalkozó az a gazdasági szereplő, aki (amely) a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződés teljesítésében az ajánlattevő által bevontan közvetlenül vesz részt, **kivéve**

- a) azon gazdasági szereplőt, amely tevékenységét kizárólagos jog alapján végzi,
- b) a szerződés teljesítéséhez igénybe venni kívánt gyártót, forgalmazót, alkatrész- vagy alapanyag eladóját,
- c) **építési beruházás esetén az építőanyag-eladót;**

Ajánlattevőnek ajánlatban meg kell jelölnie

- a) a közbeszerzésnek azt a részét (részeit), amelynek teljesítéséhez az ajánlattevő alvállalkozót kíván igénybe venni,
- b) az ezen részek tekintetében igénybe venni kívánt és az ajánlat benyújtásakor már ismert alvállalkozókat.

3. Kapacitást biztosító szervezet

A kapacitását rendelkezésre bocsátó szervezet az előírt igazolási módokkal azonos módon köteles igazolni az adott alkalmassági feltételnek történő megfelelést, továbbá köteles nyilatkozni, hogy a szerződés teljesítéséhez szükséges erőforrások rendelkezésre állnak majd a szerződés teljesítésének időtartama alatt.

Amennyiben az ajánlattevő olyan alvállalkozót vesz igénybe, aki a közbeszerzési eljárásban valamely alkalmassági feltétel igazolásában is részt vesz, úgy ez az alvállalkozó egyben kapacitást biztosító szervezetnek is minősül.

Az ajánlatban a fentieknek megfelelően meg kell határozni az egyes, teljesítésben részt vevő személyek/szervezetek eljárásbeli státuszát.

Az előírt alkalmassági követelményeknek az ajánlattevők bármely más szervezet vagy személy kapacitására támaszkodva is megfelelhetnek, a közöttük fennálló kapcsolat jogi jellegétől függetlenül.

Ebben az esetben meg kell jelölni az ajánlatban ezt a szervezetet és az eljárást megindító felhívás vonatkozó pontjának megjelölésével azon alkalmassági követelményt vagy követelményeket, amelynek igazolása érdekében az ajánlattevő vagy részvételre jelentkező ezen szervezet erőforrására vagy arra is támaszkodik.

Csatolni kell az ajánlatban a kapacitáit rendelkezésre bocsátó szervezet olyan szerződéses vagy előszerződésben vagy más formában vállalt kötelezettségvállalását tartalmazó okiratot, amely alátámasztja, hogy a szerződés teljesítéséhez szükséges erőforrások rendelkezésre állnak majd a szerződés teljesítésének időtartama alatt.

A „szerződés teljesítéséhez szükséges, a gazdasági szereplő letelepedése szerinti ország nyilvántartásában való szereplésre, vagy a letelepedés szerinti országban előírt engedéllyel, jogosítvánnyal vagy szervezeti, kamarai tagsággal való rendelkezésre” követelmény igazolására akkor vehető igénybe más szervezet kapacitása, ha az adott szervezet valósítja meg azt a feladatot, amelyre vonatkozóan a nyilvántartásban szereplés, szervezeti tagság vagy engedéllyel rendelkező kötelezettsége fennáll.

A csatolandó kötelezettségvállalásnak ezt kell alátámasztania.

A kötelezettségvállalásnak a referenciákra vonatkozó követelmény teljesítését igazoló más szervezet tekintetében azt kell alátámasztania, hogy ez a szervezet ténylegesen részt vesz a szerződés teljesítésében, az ajánlatkérő a szerződés teljesítése során ellenőrzi, hogy a teljesítésbe történő bevonás mértéke e bekezdésekben foglaltaknak megfelel.

Amennyiben a jogutód a jogelőd meghatározott jogosultságait (például: referenciáit) kívánja felhasználni, Ajánlatkérő előírja, hogy az ajánlathoz csatoljon nyilatkozatot, arról hogy kizárólagosan jogosult az alkalmassági feltételeknek megfelelő jogelőd jogosultságok felhasználására, s azok tekintetében kizárólagos jogutódnak minősül.

II. fejezet AZ AJÁNLATOK ELBÍRÁLÁSA, SZERZŐDÉSKÖTÉS

Ajánlatkérő köteles az ajánlatot elbírálni, kivéve, ha a közbeszerzés megkezdését követően – általa előre nem látható és elháríthatatlan ok következtében – beállott lényeges körülmény miatt a szerződés megkötésére, illetőleg a szerződés megkötése esetén a teljesítésre nem lenne képes. Ebben az esetben ajánlatkérőnek az eljárást eredménytelenné kell nyilvánítania.

Ajánlatkérő az ajánlatot az eljárást megindító felhívás II.2.5) pontjában meghatározott értékelési szempontok alapján bírálja el. Az ajánlatok elbírálása során az ajánlatkérő megvizsgálja, hogy az ajánlatok megfelelnek-e az eljárást megindító felhívásban és jelen dokumentációban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek. Ajánlatkérő az értékelés során megállapítja, hogy mely ajánlatok érvénytelenek, illetőleg van-e olyan ajánlattevő, akit az eljárásból ki kell zárni.

Az ajánlatkérő az ajánlatot kizárólag annak elbírálására használja fel.

Értékelési szempont: a legjobb ár-érték arányt megjelenítő szempontok (Kbt. 76. § (2) c) pont) az alábbiak szerint:

	Értékelési szempont	Súlyszám
1.	Ajánlati nettó ár (egyösszegű átalányár) Ft (előny a kevesebb)	70
2.	A teljesítésben résztvevő szakember napelemes rendszer telepítés kivitelezés munkáinak helyszíni irányításban szerzett szakmai tapasztalata (hó, min. 0 hónap, max. 24 hónap)	10
3.	A teljesítésben résztvevő szakember napelemes rendszer telepítés kivitelezés munkáinak helyszíni szerelésében szerzett szakmai tapasztalata (hó, min. 0 hónap, max. 24 hónap)	10
4.	Gyártói teljesítménygarancia a napelem modulok vonatkozásában, legalább 80%-os teljesítményre (év, min. 15 év, max. 25 év.)	10

Pontozás: 0-10 pontos tartományban.

- a) Az 1. szempont esetében fordított arányosítás módszerével, a Közbeszerzési Hatóság nyertes ajánlattevő kiválasztására szolgáló értékelési szempontrendszer alkalmazásáról szóló útmutatója (KÉ 2020. évi 60. szám; 2020. március 25.) 1. sz. melléklet A. 1. aa) szerint: a vizsgált ajánlati elem adott szempontra vonatkozó pontszáma = (a legelőnyösebb ajánlat tartalmi eleme / a vizsgált ajánlat tartalmi eleme) x (a pontskála felső határa – a pontskála alsó határa) + a pontskála alsó határa, majd a pontszámok felszorozásra kerülnek a súlyszámmal.
- b) a 2., 3. és 4. szempont esetében az egyenes arányosítás módszerével, a Közbeszerzési Hatóság nyertes ajánlattevő kiválasztására szolgáló értékelési szempontrendszer alkalmazásáról szóló útmutatója (KÉ 2020. évi 60. szám; 2020. március 25.) 1. sz. melléklet A. 1. ab) szerint: a vizsgált ajánlati elem adott szempontra vonatkozó pontszáma = (a vizsgált ajánlat tartalmi eleme / a legelőnyösebb ajánlat tartalmi eleme) x (a pontskála felső határa – a pontskála alsó határa) + a pontskála alsó határa, majd a pontszámok felszorozásra kerülnek a súlyszámmal.

Az értékelési szempont szerinti tartalmi elemeket a **felolvasólapon** kérjük megadni. A felolvasólap az EKR-ben elektronikus űrlapként kerül kitöltésre.

1. Az ajánlati nettó ár (egyösszegű átalányár/Ft):

tartalmaznia kell a szerződés teljesítésével kapcsolatosan ajánlattevőnél felmerült valamennyi költséget és díjat, további díjat vagy költséget ajánlattevő semmilyen jogcímen nem érvényesíthet Ajánlatkérővel szemben. Az ajánlati árnak fix összegűnek kell lennie, vagyis az ajánlattevő semmilyen formában és semmilyen hivatkozással sem tehet változó árat tartalmazó ajánlatot. A nettó egyösszegű ajánlati ár részletezését az ajánlattevőnek a tételes árazott költségvetés csatolásával kell alátámasztania az ajánlatban.

Azoknak a munkanemeknek a díjára vonatkozóan, amelyek nem szerepelnek külön tételben, azt kell feltételezni, hogy ezeket a munkákat egyéb tételeinek egységárai és árai tartalmazzák.

A költségvetési kiírás tételei tekintetében megajánlott árak tartalmaznia kell a műszaki tartalom előírt minőségben történő megvalósításához szükséges ráfordítás összegét, valamint a munka teljes befejezéséig várható árváltozásból eredő költségeket. Ezek az árak rögzítettek és nem változtathatók a Szerződés teljes időtartama alatt.

Az ajánlattevőnek minden, a költségvetési kiírásban felsorolt munkafajtára (munkanemre) meg kell adnia a nettó egységárat.

Az egyes munkanemhez (munkafajtákhoz) tartozó egységárakat ÁFA (Általános Forgalmi Adó) nélkül magyar forintban kell megadni. Az egységáraknak – jelen dokumentációban taxatív meg határozott kivételektől eltekintve – tartalmazniuk kell minden egyéb járulékos költséget felvonulási- és ideiglenes melléklésítmények, szállítás, ellenőrző mérések és vizsgálatok, mintavételek, minősítések, minősítés tanúsítások, segédanyagok, lerakóhelyi díjak, kitűzések, a megvalósításhoz szükséges engedélyek, stb.), továbbá minden vámot, adót és egyéb illetéket, amiket a Vállalkozónak a szerződés alapján, vagy bármely más okból kell fizetnie.

Tartalékkeret nincs.

Ajánlatkérő előírja, hogy a Költségvetési kiírást kizárólag a Dokumentáció mellékleteként rendelkezésre bocsátott Költségvetési kiírás kitöltésével lehetséges benyújtani (egyéb költségvetési kiíró program segítségével benyújtott Költségvetési kiírás érvényesen nem nyújtható be) azzal, hogy Kiegészítő költségvetési kiírás az ajánlathoz érvényesen nem csatolható. Ajánlatkérő nyomtatékkal felhívja a Tisztelt Ajánlattevők figyelmét arra, hogy azoknál a költségvetési kiírásbeli soroknál, ahol anyag felhasználásának szükségessége felmerül, ott az anyag költségét minden esetben az anyag egységárban kell szerepeltetni, és nem a díj egységárba beleértve kell megajánlani. Kérjük, hogy Ajánlattevők az előzőekre fokozottan ügyeljenek! (Tehát amennyiben az adott munkanem tekintetében anyag felhasználása szükséges, ott nem szerepeltethető az anyag egységár soron „0”, azaz „nulla” forint arra való esetleges utalással, hogy az anyagköltséget a díj egységára tartalmazza!). Az egyösszegű nettó ajánlati árra vonatkozó ajánlatot a felolvasólapon kérjük megadni.

Ajánlatkérő rögzíti, hogy az áfa összege a mindenkor hatályos jogszabályi rendelkezések alapján kerül megállapításra.

2. A teljesítésben résztvevő szakember napelemes rendszer telepítés kivitelezés munkáinak helyszíni irányításban szerzett szakmai tapasztalata (hó, min. 0 hónap, max. 24 hónap)

A legkedvezőtlenebb megajánlás 0 hónap, a legkedvezőbb megajánlás 24 hónap.

A szakmai tapasztalatot egész hónapban kell megadni a felolvasólapon. A vállalás igazolására kérjük benyújtani a szakember szakmai önéletrajzát. Felhívjuk a figyelmüket, hogy a Felolvasólapon megadott hónapszámnak egyeznie kell a szakmai önéletrajzban megadott adatokkal.

Ajánlatkérő kizárólag **napelemes rendszer telepítés kivitelezés munkáinak helyszíni irányításban** szerzett gyakorlatot/tapasztalatot veszi figyelembe!

Amennyiben az adott szakember több szakmai területen is rendelkezik tapasztalattal, az önéletrajzban külön meg kell jelölni mely munkák során látott el a **napelemes rendszer telepítés kivitelezés munkáinak helyszíni irányítása** feladatot.

Ajánlatkérő a Kbt. 77. § (1) bekezdés alapján jelzi, hogy amennyiben az ajánlattevő 24 hónap, vagy annál több összesített gyakorlattal rendelkező szakembert jelöl meg, arra Ajánlatkérő egyaránt az értékelési ponthatár felső határával azonos számú pontot ad.

Amennyiben a szakember egyazon időben több tárgyi projektben is részt vett, úgy az egyes projektek során szerzett gyakorlatainak hónapszáma nem összeadható, vagyis egy évben maximálisan 12 hónap számítható függetlenül attól, hogy a szakember esetleg egy időben több projekten is dolgozott.

Ennek megfelelően felhívjuk a figyelmet, hogy a szakmai önéletrajzban részletesen – dátumokkal (év/hó bontásban) – ki kell térni a szakember **napelemes rendszer telepítés kivitelezés munkáinak helyszíni irányításban** szerzett szakmai tapasztalatra.

Az ajánlatkérő a Kbt. 77. § (1) bekezdése szerint meghatározta ezen ajánlati elem legkedvezőbb szintjét és az ajánlatban ezen elemre vonatkozó adatokban ellentmondás van, de megállapítható, hogy az ajánlati elemre ettől függetlenül is az elérhető legmagasabb pontszámot kell adni, az ajánlat nem nyilvánítható érvénytelenné és a Kbt. 71. § (9) bekezdés b) pontja nem alkalmazandó.

Ezen értékelési szempontra bemutatni kívánt szakember nevét az ajánlatban kötelező feltüntetni, annak elmulasztása a Kbt. 71. § (8) bekezdés b) pontjára figyelemmel az ajánlat érvénytelenségét eredményezi.

Ezen értékelési szemponthoz kapcsolódó alkalmassági követelmény ellenőrzése érdekében a szakember önéletrajzát teljes körűen szükséges ajánlattevőknek az ajánlatban benyújtaniuk.

0 hónap megajánlása esetén 0 pontot kap ajánlattevő.

Az önéletrajzot a szakember által aláírva kell benyújtani.

A szakembernek saját kezűleg aláírt rendelkezésre állási nyilatkozatát csatolni kell az ajánlathoz.

3. A teljesítésben résztvevő szakember napelemes rendszer telepítés kivitelezés munkáinak helyszíni szerelésében szerzett szakmai tapasztalata (hó, min. 0 hónap, max. 24 hónap)

A legkedvezőtlenebb megajánlás 0 hónap, a legkedvezőbb megajánlás 24 hónap.

A szakmai tapasztalatot egész hónapban kell megadni a felolvasólapon. A vállalás igazolására kérjük benyújtani a szakember szakmai önéletrajzát. Felhívjuk a figyelmüket, hogy a Felolvasólapon megadott hónapszámnak egyeznie kell a szakmai önéletrajzban megadott adatokkal.

Ajánlatkérő kizárólag **napelemes rendszer telepítés kivitelezés munkáinak helyszíni szerelésében** szerzett gyakorlatot/tapasztalatot veszi figyelembe!

Amennyiben az adott szakember több szakmai területen is rendelkezik tapasztalattal, az önéletrajzban külön meg kell jelölni mely munkák során látott el a **napelemes rendszer telepítés kivitelezés munkáinak helyszíni szerelése** feladatot.

Ajánlatkérő a Kbt. 77. § (1) bekezdés alapján jelzi, hogy amennyiben az ajánlattevő 24 hónap, vagy annál több összesített gyakorlattal rendelkező szakembert jelöl meg, arra Ajánlatkérő egyaránt az értékelési ponthatár felső határával azonos számú pontot ad.

Amennyiben a szakember egyazon időben több tárgyi projektben is részt vett, úgy az egyes projektek során szerzett gyakorlatainak hónapszáma nem összeadható, vagyis egy évben maximálisan 12 hónap számítható függetlenül attól, hogy a szakember esetleg egy időben több projekten is dolgozott.

Ennek megfelelően felhívjuk a figyelmet, hogy a szakmai önéletrajzban részletesen – dátumokkal (év/hó bontásban) – ki kell térni a szakember **napelemes rendszer telepítés kivitelezés munkáinak helyszíni szerelésében** szerzett szakmai tapasztalatra.

Az ajánlatkérő a Kbt. 77. § (1) bekezdése szerint meghatározta ezen ajánlati elem legkedvezőbb szintjét és az ajánlatban ezen elemre vonatkozó adatokban ellentmondás van, de megállapítható, hogy az ajánlati elemre ettől függetlenül is az elérhető legmagasabb pontszámot kell adni, az ajánlat nem nyilvánítható érvénytelenné és a Kbt. 71. § (9) bekezdés b) pontja nem alkalmazandó.

Ezen értékelési szempontra bemutatni kívánt szakember nevét az ajánlatban kötelező feltüntetni, annak elmulasztása a Kbt. 71. § (8) bekezdés b) pontjára figyelemmel az ajánlat érvénytelenségét eredményezi.

Ezen értékelési szemponthoz kapcsolódó alkalmassági követelmény ellenőrzése érdekében a szakember önéletrajzát teljes körűen szükséges ajánlattevőknek az ajánlatban benyújtaniuk.

0 hónap megajánlása esetén 0 pontot kap ajánlattevő.

Az önéletrajzot a szakember által aláírva kell benyújtani.

A szakembernek saját kezűleg aláírt rendelkezésre állási nyilatkozatát csatolni kell az ajánlathoz.

4. Gyártói teljesítménygarancia a napelem modulok vonatkozásában, legalább 80%-os teljesítményre (év, min. 15 év, max. 25 év.)

ÉV-ben, egész számban kell a megajánlást a felolvasólapon feltüntetni, a 15-nél kevesebb megajánlás esetén az ajánlat érvénytelen. Tehát, nem a többlet megajánlást kell a felolvasólapra írni, hanem az összesen vállalt megajánlást.

Az ajánlathoz mellékelni kell a gyártói garanciális feltételeket, amik a garanciális megajánlásokat alátámasztják.

Csatolni kell az ajánlatban napelemekre vonatkozó gyártói garanciát igazoló dokumentumokat. Amennyiben ezek magyar nyelven nem elérhetőek, Ajánlatkérő kivitelezői teljesítmény nyilatkozattal (amely tartalmazza, hogy a gyártói garancia szerint, a napelemek tekintetében, az ajánlattevő által megajánlott időtartamokig a 80%-os teljesítménygarancia biztosítva van) kiegészítve idegen nyelvű tanúsítványokat is befogad fentiek igazolása céljából.

II. 1. Hiánypótlás, felvilágosítás-kérés

1. Ajánlatkérő jelen közbeszerzési eljárásban a Kbt. 71. §-ában foglaltaknak megfelelően, teljes körben biztosítja a hiánypótlás, valamint az ajánlatokban nem egyértelmű kijelentések, nyilatkozatok, igazolások tartalmának tisztázása érdekében a felvilágosítás-kérés lehetőségét.

A Kbt. 71. § szerinti hiányosságok pótlását követően az Ajánlatkérő megállapítja, hogy az ajánlatok megfelelnek-e a közbeszerzési dokumentumokban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek; mely ajánlat érvénytelen; van-e olyan gazdasági szereplő, akit az eljárásból ki kell zárni. A kizáró okok, az alkalmassági követelmények tekintetében a közbeszerzési dokumentumokban előírt igazolásokat az ajánlatban kell benyújtani.

Az alkalmassági követelményeknek megfelelés és a kizáró okok fenn nem állása igazolásának körében nem kérhető a gazdasági szereplőtől olyan igazolás benyújtása, amelyet ugyanazon

ajánlatkérő részére a gazdasági szereplő korábbi közbeszerzési eljárásban az EKR-ben elektronikus úton már benyújtott. Ebben az esetben a gazdasági szereplő nyilatkozik arról, hogy mely korábbi eljárásban benyújtott igazolást kéri figyelembe venni a bírálat során. Az ajánlatkérő attól függetlenül vizsgálja meg, hogy a korábban benyújtott igazolás megfelel-e az adott közbeszerzési eljárásban benyújtandó igazolásra irányadó tartalmi követelményeknek, hogy a korábbi igazolás adott esetben megjelöli, hogy azt mely közbeszerzési eljárásban való felhasználás céljára állították ki.

2. A hiánypótlásra vagy a felvilágosítás nyújtására vonatkozó felszólítást az ajánlatkérő a többi ajánlattevő egyidejű értesítése mellett közvetlenül köteles az ajánlattevők részére megküldeni, megjelölve a határidőt, továbbá a hiánypótlási felhívásban a pótlendő hiányokat.

3. A hiányok pótlása - melynek során az ajánlatban szereplő iratokat módosítani és kiegészíteni is lehet - csak arra irányulhat, hogy az ajánlat megfeleljen az eljárást megindító felhívás, a dokumentáció vagy a jogszabályok előírásainak. Az ajánlatkérő kizárólag olyan felvilágosítást kérhet, amely az ajánlatok elbírálása érdekében szükséges, a felvilágosítás kérése nem irányulhat az ajánlattevőkkel történő tárgyalásra.

Ameddig bármely ajánlattevő számára hiánypótlásra vagy felvilágosítás nyújtására határidő van folyamatban, az ajánlattevő pótolhat olyan hiányokat, amelyekre nézve az ajánlatkérő nem hívta fel hiánypótlásra (önkéntes hiánypótlás).

4. Amennyiben az EKR-ben az ajánlat részeként csatolt dokumentum nem tesz eleget a közbeszerzési dokumentumokban meghatározott, az ajánlat részét képező dokumentumok informatikai jellemzőire vonatkozó követelményeknek, de az ajánlatkérő számára olvasható, illetve megjeleníthető, az ajánlatkérő – ha azt nem tartja szükségesnek – nem köteles hiánypótlásra felhívni az ajánlattevőt, és úgy kell tekinteni, hogy az ajánlat megfelelt az előírt követelményeknek. Amennyiben az ajánlat részeként csatolt dokumentum nem tesz eleget az előírt informatikai követelményeknek és az ajánlatkérő számára nem olvasható, illetve jeleníthető meg, ez nem tekinthető formai hiányosságnak, azt úgy kell kezelni, mintha az ajánlattevő az érintett dokumentumot nem nyújtotta volna be és a Kbt. hiánypótlásra vonatkozó szabályaira figyelemmel kell eljárni.

Amennyiben az EKR-ben az ajánlat részeként csatolt dokumentum eleget tesz a közbeszerzési dokumentumokban meghatározott, az ajánlat részét képező dokumentumok informatikai jellemzőire vonatkozó követelményeknek, de az egyéb okból nem olvasható, illetve nem jeleníthető meg, az ajánlattevőt fel kell hívni az ajánlat olvashatóságához és megjeleníthetőségéhez szükséges szoftver megnevezésére. Az ajánlatkérő – ha a közbeszerzési dokumentumokban eltérően nem rendelkezik – csupán általánosan hozzáférhető, ingyenes vagy szabad szoftvert köteles igénybe venni az ajánlatok olvasásához és megjeleníthetőségéhez az ajánlattevő előbbi nyilatkozata alapján. Amennyiben a dokumentum tartalma ezt követően sem határozható meg, azt úgy kell kezelni, mintha az ajánlattevő az érintett dokumentumot nem nyújtotta volna be és a Kbt. hiánypótlásra vonatkozó szabályaira figyelemmel kell eljárni.

II.2. Számítási hiba

Ajánlatkérő a Kbt. alapelveire figyelemmel az értékelésre ki nem ható számítási hibáról is tájékoztathatja az ajánlattevőket.

A Kbt. 71. § (11) bekezdését azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy ha az ajánlatkérő az ajánlatban az értékelésre kiható számítási hibát észlel – a hiba és a javítandó érték, valamint a javítás eredményeként meghatározott érték megjelölésével –, felhívja az ajánlattevőt annak javítására. A számítási hiba javításának az eredményét az ajánlatkérő akként állapítja meg, hogy a közbeszerzés tárgya elemeinek tételesen meghatározott értékeit (az alapadatokat) alapul véve kiszámítja az összesített ellenértéket vagy más – az ajánlatban megtalálható számításon alapuló – adatot. Ha a

számítási hiba javítását nem, vagy nem az előírt határidőben, vagy továbbra is hibásan teljesítették, az ajánlat érvénytelen.

II.3. Aránytalanul alacsony ár

1. Ajánlatkérő a Kbt. 72. § alapján az értékelés szempontjából lényeges ajánlati elemek tartalmát megalapozó adatokat, valamint indokolást köteles írásban kérni és erről a kérésről a többi ajánlattevőt egyidejűleg, írásban értesíteni, ha az ajánlat a megkötni tervezett szerződés tárgyára figyelemmel aránytalanul alacsony összeget tartalmaz az értékelési szempontként figyelembe vett ár tekintetében.

Az ár aránytalanul alacsony voltának megítélésekor az ajánlatkérő a Kbt. 72. § szerint jár el.

A fenti eljárásrendet (Kbt. 72. § (1) – (6) bek.) az ajánlattevő alkalmazza abban az esetben, ha az ajánlatnak valamennyi egyéni eleme tartalmaz teljesíthetetlennek ítélt kötelezettségvállalást.

Ebben az esetben érvénytelennek nyilvánítja az ajánlatot, ha a közölt információk nem indokolják megfelelően az adott kötelezettségvállalás teljesítését.

II.4. Az ajánlat érvénytelensége:

A Kbt. 73. § és 74. § szerint érvénytelen az ajánlat.

Érvénytelen az ajánlat, amennyiben nem az EKR-ben kerül benyújtásra.

Érvénytelen az ajánlat különösen, ha nem felel meg azoknak a környezetvédelmi, szociális és munkajogi követelményeknek, amelyeket a jogszabályok vagy kötelezően alkalmazandó kollektív szerződés, illetve a Kbt. 4. mellékletben felsorolt környezetvédelmi, szociális és munkajogi rendelkezések írnak elő. A Közbeszerzési Hatóság - a foglalkoztatáspolitikáért felelős miniszter által minden évben rendelkezésére bocsátott adatszolgáltatás alapján - tájékoztatást tesz közzé honlapján a Magyarországon egyes ágazatokban alkalmazandó kötelező legkisebb munkabérről – ez a közbeszerzési eljárás megindításáig nem került közzétételre.

Az ajánlatkérő alább közli azoknak a szervezeteknek a nevét, amelyektől az ajánlattevő tájékoztatást kaphat azon követelményekről, amelyeknek a teljesítés során meg kell felelni:

Innovációs és Technológiai Minisztérium
Postacím: 1011 Budapest, Fő utca 44-50.
Központi postafiók címe: 1440 Budapest Pf. 1.
Telefonszám: +36-1-795-1700
Ügyfélszolgálati Információs Iroda: 1011 Budapest, Fő u. 44-50.
Telefonszám: +36-1-795-6766; +36-1-795-3832 ; +36 (1) 795-84-55
E-mail: ugyfelszolgalat@itm.gov.hu

Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság
Cím: 1117 Budapest, Budafoki út 60.
Levelezési cím: 1903 Budapest, Pf. 314.
Tel: +36 1 463 9100
Fax: +36 1 463 9169
E-mail: migracio@oif.gov.hu

Magyar Bányászati és Földtani Szolgálat
Cím: 1145 Budapest, Columbus u. 17-23.
Levelezési cím: 1590 Budapest, Pf. 95
Tel.: +36-1-301-2900

Fax: +36-1-301-2903
E-mail: info@mbfsz.gov.hu

Nemzeti Adó- és Vámhivatal Fejér Vármegyei Adó- és Vámigazgatósága
Cím: 8000 Székesfehérvár, Mátyás király körút 8.
E-mail: fejeravig@nav.gov.hu.
Levelezési cím: 8002 Székesfehérvár, Pf.: 345.

Fejér Vármegyei Kormányhivatal
Cím: 8000 Székesfehérvár Szent István tér 9.
Honlap: <https://www.kormanyhivatal.hu/hu/fejer>
Levelezési cím: 8050 Székesfehérvár Pf. 242.
E-mail: hivatal@fejer.gov.hu
Telefon: (22) 526-900
Telefax: (22) 526-905

Kisláng Község Önkormányzata
Kisláng, Fő u. 63
Telefon: 06 22 435 502
E-mail: hivatal@kislang.hu

II.5. Az eljárás eredménytelensége:

A Kbt. 75. §-a szerint eredménytelen az eljárás.

Ajánlatkérő alkalmazza a tárgyi eljárásban a Kbt. 75. § (2) bekezdés e) pontját.

Az ajánlatkérő eredménytelenné nyilváníthatja az eljárást a Kbt. 75. § (2) bekezdésében foglalt eseteken túl akkor is, ha az EKR működési hibája olyan jogsértést eredményez, amely a Kbt.-ben meghatározott alapelvek érvényesülését biztosító módon nem orvosolható.

II.6. Tájékoztatás az eljárás eredményéről

1. Ajánlatkérő az ajánlatokat a lehető legrövidebb időn belül köteles elbírálni, az elbírálást olyan időtartam alatt végzi el, hogy az ajánlattevőknek az eljárást lezáró döntésről való értesítésére az ajánlati kötöttség fennállása alatt sor kerüljön.

2. Ajánlatkérő ajánlattevőket az eljárás eredményéről, az eljárás eredménytelenségéről, az ajánlattevő kizárásáról, a szerződés teljesítésére való alkalmasságának megállapításáról, ajánlatának egyéb okból történő érvénytelenné nyilvánításáról, valamint ezek részletes indokáról az erről hozott döntést követően a lehető leghamarabb, de legkésőbb három munkanapon belül írásban tájékoztatja. Ajánlatkérő az ajánlatok elbírálásának befejezésekor az eljárás eredményéről írásbeli összegezés készítésével tájékoztatja ajánlattevőket, melyet minden ajánlattevő részére egyidejűleg, telefaxon vagy elektronikus úton megküld.

3. Az ajánlatkérő az ajánlatok elbírálásáról készített írásbeli összegezést az ajánlattevők részére történő megküldésétől számított huszadik napig egy alkalommal jogosult módosítani, szükség esetén az érvénytelenségről szóló tájékoztatást visszavonni, továbbá a már megkötött szerződéstől elállni, illetve amennyiben a teljesítés megkezdése miatt az eredeti állapot nem állítható helyre, a szerződést azonnali hatállyal felmondani, ha az eredmény megküldését követően észleli, hogy az eredmény (eredménytelenség) törvénysértő volt és a módosítás a törvénysértést orvosolja. Az ajánlatkérő a módosított írásbeli összegezést köteles faxon vagy elektronikus úton haladéktalanul, egyidejűleg az összes ajánlattevőnek megküldeni.

4. Az írásbeli összegezésben észlelt bármely elírást (névcserét, hibás névírást, szám- vagy számítási

hibát vagy más hasonló elírást) az ajánlatkérő kérelemre vagy kérelem hiányában is kijavíthatja. A kijavított írásbeli összegezés ajánlatkérő legkésőbb az eredményhirdetést követő tíz napon belül köteles megküldeni az ajánlattevőnek.

II.7. A szerződés megkötése

1. A szerződéskötésre a Kbt. szabályai szerinti időtartamban kerül sor.

2. Amennyiben jogorvoslati eljárás indul, a szerződéskötés eljárást megindító felhívásban megadott időpontjától eltérve a szerződést az ügy érdemében hozott vagy a közbeszerzési ügy befejezését eredményező határozat meghozataláig nem lehet megkötni, kivéve, ha a Közbeszerzési Döntőbizottság a szerződés megkötését engedélyezi. Amennyiben időközben a nyertes ajánlattevő ajánlati kötöttsége lejárt, az ajánlatkérő akkor köthet vele szerződést, ha a nyertes ajánlattevő nyilatkozik, hogy ajánlatát fenntartja.

3. A szerződés feltételeit (szerződéstervezet) jelen dokumentáció IV. fejezete tartalmazza.

4. Az ajánlatkérő csak abban az esetben mentesül a szerződés megkötésének kötelezettsége alól, ha az eredményhirdetést követően – általa előre nem látható és elháríthatatlan ok következtében – beállott lényeges körülmény miatt a szerződés megkötésére vagy teljesítésére nem képes.

Az ajánlatkérő tájékoztatja az ajánlattevőket, hogy az eljárás nyertesének visszalépése esetén – amennyiben második legkedvezőbb ajánlattevőt is megjelöli az összegezésben ajánlatkérő – a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőnek minősített szervezettel köti meg a szerződést. Az ajánlatok elbírálásáról szóló írásbeli összegezésnek az ajánlattevők részére történt megküldése napjától a nyertes ajánlattevő és a második legkedvezőbb ajánlatot tett ajánlattevő ajánlati kötöttsége hatvan nappal meghosszabbodik.

III. fejezet KÖZBESZERZÉSI MŰSZAKI LEÍRÁS

A műszaki leírásban az Ajánlatkérő meghatározza azokat a műszaki-, minőségi- és egyéb követelményeket, amelyeket a beszerzés tárgyával és a teljesítés módjával szemben támaszt.

Ajánlatkérő a műszaki paramétereket kizárólag olyan szabványra vagy műszaki előírásra hivatkozással határozza meg – a közbeszerzés tárgyának egyértelmű és közérthető meghatározása érdekében –, amelyeket jogszabályba foglaltak, vagy jogszabályi felhatalmazáson alapulnak. Ajánlatkérő rögzíti, hogy jelen dokumentációban megnevezett szabvánnyal vagy műszaki előírásokkal egyenértékű teljesítést is elfogad.

Az egyenértékűséget az ajánlattevőnek ajánlatában kell igazolnia.

Összefoglaló műszaki leírás: a melléklet tervdokumentáció és költségvetési kiírás szerint.

Ajánlatkérő rögzíti, hogy a teljesítés során esetlegesen keletkező, szerzői jogi védelem alá eső alkotáson Ajánlatkérő területi korlátozás nélküli, harmadik személynek átadható teljes körű felhasználási és átdolgozási jogot szerez.

A vonatkozó egyéb rendelkezések, jogszabályok:

- 2015. évi CXLIIII törvény a közbeszerzésekről
 - 321/2015. (X. 30.) Korm. r. a közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról
 - 322/2015. (X. 30.) Korm. r. az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői és mérnöki szolgáltatások közbeszerzésének részletes szabályairól
 - 2011. évi CXCV. törvény államháztartásról;
 - 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról;
 - 1997. évi LXXVIII. törvény az épített környezet alakításáról és védelméről;
 - 191/2009. (IX. 15.) Korm. rendelet az építőipari kivitelezési tevékenységről.
- A kivitelezési tevékenység gyakorlásához kapcsolódó feltételeket az alábbi rendeletek szabályozzák:
- 4/2002 (II.20.) SzCsM-EÜM. együttes rendelet az építési munkahelyeken és az építési folyamatok során megvalósítandó minimális munkavédelmi követelményekről
 - 266/2013 (VII.11.) Kormányrendelet az építésügyi és az építésüggyel összefüggő szakmagyakorlási tevékenységekről
 - 312/2012. (XI. 8.) Kormányrendelet az építésügyi és építésfelügyeleti hatósági eljárásokról és ellenőrzésekről, valamint az építésügyi hatósági szolgáltatásokról
 - 1997. évi LXXVIII. törvény (OTÉK) az épített környezet alakításáról és védelméről
 - 19/2014. (IV. 29.) NGM rendelet a fogyasztó és vállalkozás közötti szerződés keretében eladott dolgokra vonatkozó szavatossági és jótállási igények intézésének eljárási szabályairól
 - 275/2013. (VII. 16.) Korm. rendelet az építési termék építménybe történő betervezésének és beépítésének, ennek során a teljesítmény igazolásának részletes szabályairól
 - 54/2014. (XII. 5.) BM rendelet az Országos Tűzvédelmi Szabályzatról
 - az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet
 - 7/2006 (V. 24.) TNM rendelet
 - 176/2008. (VI. 30.) Kormányrendelet
 - 255/2014. (X. 10.) Korm. rendelet
 - A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény
 - 12/1988. (XII. 27.) ÉVM–IpM–KM–MÉM–KVM rendelet az egyes nyomvonal jellegű építményszerkezetek kötelező alkalmassági idejéről
 - 93/2012. (V. 10.) Korm. rendelet az utak építésének, forgalomba helyezésének és megszüntetésének engedélyezéséről

- 2021–2027 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet
- A 2021-2027 programozási időszakra rendelt források felhasználására vonatkozó uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatási szabályokról szóló 258/2021. (V.20.) Korm. rendelet

Ajánlatkérő az ajánlatok megalapozottságának megítélése és érdemi összehasonlíthatósága érdekében árazatlan költségvetést bocsát az ajánlattevők rendelkezésére. Az Ajánlat részét képezi a közbeszerzési dokumentumokban szereplő árazatlan költségvetés hiánytalanul beárazott példánya (Szakmai ajánlat).

Ajánlattevőnek a költségvetés minden elemét be kell áraznia, olyan módon, hogy a felmerülő költségek azok tényleges felmerülési helyén kerüljenek feltüntetésre. A be nem árazott anyagköltség vagy munkadíj esetében az ajánlatkérő az ajánlatot az ajánlatkérői előírásoktól és az előírt műszaki tartalomtól eltérő ajánlatnak minősíti. Ahol anyagköltség vagy munkadíj nem merül fel, a „0 Ft” feltüntetése lehetséges. A költségvetés műszaki tartalma, az ajánlatkérő kifejezett hozzájárulása nélkül érvényesen nem módosítható. Ajánlatkérő, bár egyösszegű (átalánydíjas) szerződést köt, egységárral beárazott költségvetést kér az ajánlattevőktől, mely tájékoztató mennyiségekre kért egységár beárazás csupán egy tájékoztató ajánlatkérő számára.

Ajánlatkérő előírja az árazott tételes költségvetés szerkeszthető formában (.xls illetve .xlsx) történő elektronikus benyújtását.

Árfolyamok: A különböző devizák magyar forintra történő átváltásánál az ajánlattevőnek az árbevétel tekintetében a számviteli jogszabályok szerinti beszámoló fordulónapján (ha ez nem munkanap, akkor az azt megelőző munkanapon), a referenciák tekintetében pedig a teljesítés napján (ha ez nem munkanap, akkor az azt megelőző munkanapon) érvényes hivatalos, Magyar Nemzeti Bank által meghatározott deviza középárfolyamokat kell alapul venni. Amennyiben valamely devizát a Magyar Nemzeti Bank nem jegyez, az adott devizára az ajánlattevő saját nemzeti bankja (központi bankja) által, a forgalom tekintetében a beszámoló fordulónapján (ha ez nem munkanap, akkor az azt megelőző munkanapon), a referenciák tekintetében pedig a teljesítés napján (ha ez nem munkanap, akkor az azt megelőző munkanapon) érvényes középárfolyamon számított EUR ellenértéket kell ajánlattevőnek alapul venni, majd a fentiek alapján magyar forintra váltani.

Üzletszerű gazdasági tevékenységként építőipari kivitelezési tevékenységet az folytathat, aki a vonatkozó előírásoknak megfelel, és az MKIK kivitelezői tevékenységre jogosultak évjegyzékébe felvette, illetve onnan törlésre nem került (1997. évi LXXVIII. tv. 39. § és 39/A. §, 191/2009. kormányrend.). Ajánlatkérő a szerződéskötéskor jogosult ellenőrizni az ajánlattevő, illetőleg a megjelölt, építőipari kivitelezési tevékenységet végző, gazdasági szereplő(k) MKIK nyilvántartásban való szereplését.

Ajánlattevő köteles továbbá a munkavégzést ISO 50001:2012 minőségbiztosítási rendszerekre vonatkozó előírások szerint végezni.

IV. fejezet SZERZŐDÉSTERVEZET

VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉS tervezet

amely létrejött egyrészről a ... (székhely: ..., adószám: ..., pénzforgalmi számlaszám: ..., képviseli: ...), mint **Megrendelő** (a továbbiakban: **Megrendelő**), és másrészről

... (cégjegyzékszám: ..., székhely: ..., adószám: ..., képviseli: ..., bankszámlaszám: ..., mint **Vállalkozó** (a továbbiakban: **Vállalkozó**))

közösen együtt Felek között az alulírott napon és helyen, az alábbi feltételek mellett.

1. A szerződéskötés előzménye

1.1. Megrendelő, mint ajánlatkérő a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. tv. (a továbbiakban: Kbt.) 112. § (1) b) alapján nyílt közbeszerzési eljárást folytatott le ... tárgyban (EKR..., KE...). Felek megállapítják, hogy az ajánlati felhívásban, a közbeszerzési dokumentumokban (dokumentációban) és az eljárás során esetlegesen kiadott módosítás(ok)ban, kiegészítő tájékoztatás(ok)ban rögzített feltételeket Vállalkozó ajánlatában elfogadta, illetve a közbeszerzési eljárás nyertese a Vállalkozó.

1.2. A fenti előzmények rögzítését követően a Felek az ajánlati felhívásban, a közbeszerzési dokumentumban, az eljárás során esetlegesen kiadott módosítás(ok)ban, kiegészítő tájékoztatás(ok)ban és a nyertes ajánlatban rögzített feltételek mellett az alábbi szerződést kötik.

1.3. A jelen szerződésben rögzített munka nem építési engedély köteles.

2. A szerződés tárgya, a teljesítés határideje, felek alapvető jogai és kötelezettségei

2.1. Megrendelő megrendeli, Vállalkozó pedig elvállalja ... (az Ingatlan címe és helyrajzi száma: ...; továbbiakban: Ingatlan vagy Létesítmény) ...-t az 1. sz. melléklet szerinti műszaki tartalom, műszaki dokumentáció, valamint a jelen szerződés 2. számú mellékletét képező, Vállalkozó ajánlata (beleértve az ajánlatában becsatolt árazott költségvetések) szerint.

2.2. Vállalkozónak teljes körűen meg kell valósítania a Létesítményre vonatkozó, a szerződés tárgya szerinti feladatokat, biztosítania kell a szerződés tárgyának keretei között valamennyi anyagot, eszközt, berendezést, felszerelést, munkát, mely szükséges a Létesítmény üzemszerű működéséhez. A szerződés kiterjed azokra a munkafolyamatokra is, amelyek a jelen szerződésben, illetve annak mellékleteiben és az egyéb dokumentációkban külön nevesítve nincsenek ugyan, de az elvállalt munkák komplett megvalósításához szükségszerűen hozzátartoznak. Ezen munkák pótmunkának nem minősülnek, így a vállalkozói díjat nem növelik *(átalányár)*.

2.3. A szerződés tárgya magában foglalja az összes olyan munkát és költséget, amely a komplett, működőképes, biztonságos, üzem- és rendeltetészerű használatra alkalmas Létesítmény megvalósításához szükségesek. A kivitelezés során Vállalkozónak el kell végeznie minden olyan építészeti, épületgépészeti, elektromos munkát, beleértve a komplettséghez szükséges anyagok, berendezések, eszközök biztosítását, melyek szükségesek a vonatkozó hazai és közösségi jogszabályoknak, szabványoknak, hatósági előírásoknak és az azokban előírt feltételeknek való megfeleléshez.

2.4. Vállalkozónak – a teljesítés igazolásának feltételeként – be kell szereznie és Megrendelő részére át kell adnia valamennyi olyan dokumentumot, jóváhagyást, engedélyt, melyek a rendeltetésszerű használathoz szükségesek, vagy a beépített anyagokra vonatkoznak.

2.5. A szerződés tárgya körében Vállalkozó kötelezettségét képezi különösen bármely jogszabály, hatósági vagy bírósági határozat, előírás által a jelen szerződés teljesítésével kapcsolatban megállapított bármely kötelezettség, feltétel teljesítése, amely ahhoz szükséges, hogy a jelen szerződés jogszerűen teljesítésre kerüljön, függetlenül attól, hogy a jogszabály, hatósági vagy bírósági határozat Megrendelőt, mint vagyonkezelőt vagy építetőt nevezi meg a kötelezettség címzettjeként.

2.6. Vállalkozó kötelezettségét képezi a szerződéses kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos összes organizációs, adminisztratív és bejelentési feladat elvégzése (így különösen az esetlegesen szükséges további hatósági engedélyek beszerzése, közmű szolgáltatók hozzájárulásának beszerzése és általuk előírt szakfelügyelet megrendelése, jogszabályi feltételek megteremtése, a közterület foglalással kapcsolatos engedély megszerzése, az organizáció végrehajtásához szükséges forgalomtechnikai terv elkészítése és engedélyeztetése, a zajkibocsátási határérték alóli felmentés kérelmezése és megszerzése, hulladékkezelési terv, munkaegészségügyi adminisztráció). Vállalkozó e feladatokat saját költségén köteles teljesíteni. Amennyiben a szerződés teljesítéséhez szükséges valamely adminisztratív kötelezettség, feladat kötelezettje jogszabály vagy hatósági előírás alapján maga a Megrendelő, úgy Vállalkozó feladatát képezi a kötelezettség teljesítésének előkészítése és Megrendelő részére kellő időben történő előterjesztése.

2.7. A szerződés teljesítésének határideje: a munkaterület átadásától számított 5 munkanap. Megrendelő előteljesítést elfogad. Vállalkozó előteljesítésre, előzetes átadásra jogosult. Vis-maior (előre nem látható és elháríthatatlan természeti katasztrófa, illetve társadalmi esemény) esetén a teljesítési határidőt a Felek méltányosan meghosszabbíthatják.

2.8. Megrendelő kizárólag a kivitelezési munkák által érintett területet biztosítja, Vállalkozó a munka befejeztével köteles az ideiglenes létesítményeket saját költségén elbontani és elszállítani.

3. Vállalkozó kötelezettségei

3.1. Vállalkozó kötelezettsége a szerződés tárgyát képező Létesítményt a jelen szerződésnek megfelelően, az abban szabályozottak, a vonatkozó hatósági előírások és szabványok szerint műszakilag és minőségileg kifogástalan kivitelben, biztonságos, üzem- és rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban, a jelen szerződés 1–2. sz. mellékleteinek megfelelően, az átadási határidőre elkészíteni. A minőség megállapítása az Építésügyi Ágazati Szabvány szerint történik. Vitás esetben a Felek döntőként az Építésügyi Minőségellenőrző Innovációs Nonprofit Kft. (ÉMI) minőség ellenőrzés eredményét fogadják el. A vizsgálat költségét az a fél viseli, amelynek álláspontját az ÉMI szakvélemény nem támasztotta alá.

A Vállalkozó garantálja, hogy az általa létrehozott munka minősége mind a felhasznált anyagok, mind a kivitele szempontjából az érvényes nemzetközi szabványokat közbevető nemzeti szabványoknak és előírásoknak megfelel.

Vállalkozó köteles a szerződésben meghatározott tartalommal és MSZ (ennek hiányában EN) szerinti minőségben, illetve az egyéb jogszabályoknak és kötelezően alkalmazandó előírásoknak megfelelően a rendeltetésszerű használatot, üzembe helyezést biztosító minőségben hiba- és hiánymentesen a szerződött munkát elvégezni.

Vállalkozó köteles biztosítani, hogy csak igazolt és megőrzött minőségű anyag illetve termék kerüljön beépítésre, továbbá a tanúsított minőségi tulajdonságok a kiírásnak és a szerződésnek megfelelően. Vállalkozó köteles a szükséges minőségi tanúsításokat folyamatosan végezni, a

megállapított hibákat és hiányosságokat haladéktalanul megszüntetni, az intézkedéseket az építési naplóban rögzíteni.

A Vállalkozó garantálja, hogy az általa létrehozott munka minősége mind a felhasznált anyagok, mind a kivitele szempontjából az érvényes nemzetközi szabványokat közzetevő nemzeti szabványoknak és előírásoknak megfelel.

3.2. A nem a 3.1. pontban meghatározottaknak megfelelő teljesítést Megrendelő jogosult Vállalkozó költségére és kockázatára visszabontatni és újraépíttetni, melyet Vállalkozó köteles haladéktalanul elvégezni úgy, hogy a teljesítési határidő ne módosuljon.

3.3. Vállalkozó köteles továbbá a munkavégzést az érvényes építőipari szabványok előírásai szerint végezni.

3.4. Vállalkozó közbeszerzési eljárás során jelentkező kötelezettségét képezte a rendelkezésére bocsátott tervek, terviratok, engedélyek, határozatok, szakvélemények, adatok, a munkahelyi állapot és a Létesítmény kellő szakértelemmel és gondossággal történő átvizsgálása. Vállalkozó a kapott tervdokumentációt, műszaki specifikációt az ajánlattétel során áttekintette, észrevételeit az eljárás során rögzítette. Az olyan terveket, munkarészeket, amelyekkel kapcsolatban nem terjesztett elő a közbeszerzési eljárás során észrevételt, Vállalkozó részéről elfogadottnak és megfelelőnek minősítettnek kell tekinteni. Utóbbi körben ennek megfelelően Vállalkozó további többletmunkaigényt nem terjeszthet elő. Szintén kizárt a vállalkozói többletmunkaigény az észrevételekben meghatározott és a Megrendelő által elfogadott észrevételekkel érintett munkarészek vonatkozásában.

3.5. Mindezek alapján Vállalkozó a szerződés teljesítése során a tőle, mint megfelelő iparági gyakorlattal rendelkező szakszektől elvárható szakértelemmel köteles a munkáját végezni. Mindenre tekintettel továbbá Vállalkozó feladata kiterjed azokra a munkafolyamatokra is, amelyek az elvállalt munkák megvalósításához szükségszerűen hozzátartoznak, függetlenül attól, hogy azok a műszaki leírásban (műszaki specifikáció, tervdokumentáció, költségvetési kiírás) esetleg külön nem kerültek feltüntetésre.

3.6. A hatósági kapcsolattartás során Vállalkozó Megrendelővel köteles együttműködni és Megrendelő részére minden támogatást haladéktalanul megadni. A hatósági engedélyekben a szerződés tárgyát érintően előírt követelményeket a Vállalkozó köteles teljesíteni.

3.7. Vállalkozó köteles a kivitelezési munkát a kitűzött kezdési időpontban elkezdni, biztosítva a munkák elvégzéséhez szükséges létszámot, eszközt, anyagot.

3.8. A Vállalkozó köteles a szerződéskötésig a közbeszerzés tárgyát képező projektekre, a szerződés teljes időtartamát lefedő vagyon- és felelősségbiztosítási szerződést kötni vagy meglévő felelősségbiztosítását kiterjeszteni, melynek minimális kártérítési összege ... Ft/szerződés teljesítési időszak és legalább ... Ft/káresemény és köteles azt a szerződés időtartama alatt fenntartani. A biztosításnak mentesítenie kell a Megrendelőt és képviselőit az esetlegesen bekövetkező káresemények kártérítési kötelezettsége alól. A biztosítás a szerződés melléklete. Felelősségbiztosítás hiányában a kiviteli munkák nem kezdhetők el, illetve nem folytathatók. Vállalkozó teljes körű felelősséggel tartozik a harmadik személynek, vagy harmadik személyek tulajdonában okozott károkért, amennyiben azok Vállalkozó tevékenységére vezethetők vissza.

3.9. A Vállalkozó – a Megrendelő által biztosított dokumentumokon kívül – köteles beszerezni mindazon – kifejezetten a saját munkavégzéséhez köthető – engedélyt, jóváhagyást és/vagy jogosítványt, esetleges szellemi alkotáshoz kapcsolódó licenciát, felhasználási engedélyt az illetékes hatóságoktól, szervektől, közüzemi szolgáltató vállalatoktól, vagy egyéb harmadik személyektől, melyek szükségesek a jelen szerződés tárgyát képező építési beruházás teljesítéséhez. Vállalkozó

kötelezettséget képezi továbbá a jogszabályok által a szerződés tárgyát képező kivitelezési tevékenységet érintően előírt hatósági bejelentési kötelezettségek teljesítése. Vállalkozó köteles továbbá a teljesítéshez szükséges, nem Megrendelői szolgáltatási körbe tartozó dokumentációt, engedélyt saját költségen beszerezni, elkészíttetni.

3.10. A Vállalkozó köteles minden anyagot és építési berendezést saját kockázatára és költségére a helyszínre szállítani az általa az adott körülmények között legmegfelelőbbnek ítélt szállítási mód igénybevételével. A Vállalkozó köteles a Megrendelőt kártalanítani, és minden kártérítési követeléssel szemben és ellen mentesíteni, ami az anyagoknak és az építési berendezéseknek a helyszínre történő szállítása közben, az utak, hidak és más forgalmi berendezések esetleges megrongálása következtében felmerülhet. Vállalkozó köteles a rendelkezésére bocsátott felvonulási területeket eredeti állapotuknak megfelelően helyreállítani. Vállalkozó kötelezettséget vállal továbbá arra, hogy ha az építési területen kívüli területek a jelen szerződés teljesítése kapcsán szennyeződnek, a szennyeződést annak felmerülését követően eltávolítja a saját költségén.

3.11. Vállalkozó a kivitelezést a jelen szerződés és annak részét képező *1–2. sz. mellékletei szerint* köteles elvégezni. A fent említett dokumentumok aktualizálásához Megrendelő jóváhagyása szükséges. Vállalkozó kijelenti, hogy valamennyi helyi adottságot, körülményt (látható, tapasztalható), árképző tényezőt megvizsgált, észrevételeit a szerződés megkötése előtt Megrendelővel közölte. Kijelenti, hogy ezek figyelembevételével tette meg ajánlatát, mely alapján képes a szerződés szerű teljesítésre.

3.12. A Vállalkozóval (a vállalkozó valamely alkalmazottjával) szemben indított bármilyen eljárás, ellenőrzés, és elmarasztalás nem késleltetheti a Létesítmény megvalósítását, nem adhat alapot a Tervtől történő eltérésre és bármilyen határidő módosítására.

3.13. A Vállalkozó által kijelölt felelős műszaki vezetők és építésvezetők legkésőbb a munkakezdés napján kötelesek a jogszabály által előírt dokumentumokat Megrendelő részére átadni, annak érdekében, hogy Megrendelő bejelenthesse a hatóság részére adataikat.

3.14. Vállalkozó a felvonulási terület kialakítása, továbbá a munkaterület, illetve a rész-munkaterületek kialakítása során, valamint a szállítási, anyagmozgatási tevékenységei során köteles biztosítani a Létesítmény üzemelésének szempontjából szükséges megközelítésének lehetőségét.

3.15. Vállalkozó folyamatosan gondoskodik arról, hogy a munkaterületen mindenkor betartásra kerüljenek az általános és az adott helyen érvényesülő tűz-, vagyon-, baleset-, munkavédelmi és környezetvédelmi előírások. Vállalkozó kötelezettséget vállal arra, hogy a munkavégzés során az irányadó zajrendeletet, továbbá a vonatkozó jogszabályok és hatósági előírások szerinti levegővédelmi határértékeket betartja. A Vállalkozó köteles, a szerződés teljesítését befolyásoló, és a Vállalkozóra kötelező érvényű minden hatályos jogszabálynak megfelelni a munkavégzés területén, az ezen jogszabályok megsértéséből eredő esetleges károk Vállalkozó felelősségi és kártérítési körébe tartozik. Vállalkozó visel valamennyi felelősséget az építési területen dolgozók magatartásával, a helyi (építési területre történő ki-be közlekedés) közlekedéssel, a felvonulási és építési terület vagyonszámításával, munkavédelmével és tűzvédelmével kapcsolatban, illetve felelős az azokkal kapcsolatos rendelkezések betartásáért.

3.16. Az építési munkaterületen és a Létesítmény egész területén dohányozni tilos! Ennek megszegéséért járó következményekért a felelősség Vállalkozót terheli. Az építési munkaterületen kábítószer, alkoholt fogyasztani és kábítószeres vagy alkoholos befolyásoltság állapotában megjelenni és/vagy munkát végezni tilos.

3.17. Vállalkozó a jelen szerződés aláírásával is megerősíti, hogy a szerződés megkötését megelőzően tájékozódott a munkavállalók védelmére és a munkafeltételekre vonatkozó olyan

kötelezettségekről, amelyeknek a teljesítés helyén és a szerződés teljesítése során meg kell felelni, ennek megfelelően vállalja, hogy a jelen szerződés hatálya alatt ezen kötelezettségeinek folyamatosan és a vonatkozó jogszabályok szerint eleget tesz. E körben Vállalkozó különösen arra köteles, hogy a jogszabályi megfelelés keretében a kivitelezési munkák teljes időtartama alatt igénybe vegye (megbízza vagy foglalkoztassa) az építési munkahelyeken és az építési folyamatok során megvalósítandó minimális munkavédelmi követelményekről szóló 4/2002. (II. 20.) SzCsM-EüM együttes rendelet szerinti koordinátort.

3.18. Vállalkozó viseli a felelősséget állványzatainak, eszközeinek és berendezéseinek helyes felépítéséért, rendeltetésszerű, biztonságos működtetéséért. A Vállalkozót terheli valamennyi, kár elkerülésére vonatkozó kötelezettség, így különösen az általa a munkák végzése céljából igénybe vett épületekről Vállalkozó tevékenysége vagy mulasztása okán lehulló tárgyak által okozta kárért való felelősség. Vállalkozó felel a biztonsági előírások betartásáért, továbbá a balesetelhárítási előírások szerinti valamennyi védő- és biztonsági intézkedésért.

3.19. Vállalkozó a munka megkezdését köteles előzetesen bejelenteni a területileg illetékes hatóságoknál. Vállalkozó a munkaterület átvételével egyidejűleg megnyitja az építési naplót. Az elektronikus építési projektnaplót és főnaplót a Megrendelő igényelheti és nyithatja meg. Az építési naplót a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően kell vezetni. Vállalkozó köteles az építési naplóban az időjárás szempontból munkavégzésre alkalmatlan napokat megjelölni annak feltüntetésével, hogy az adott időjárás körülmények mellett mely munkák végzése miért nem lehetséges. Vállalkozó törekszik arra, hogy az így kiesett időt szükség szerint rendkívüli munkavégzés szervezésével pótolja annak érdekében, hogy a teljesítési határidő tartható legyen, figyelembe véve a napi munkavégzésre vonatkozó előírásokat. A Felek kötelezik magukat arra, hogy a kivitelezéssel kapcsolatos minden észrevételüket a Megrendelő által vezetett építési naplóban vezetik, amelybe bejegyzéseket a jelen Szerződés 4. pontjában megjelölt személyek, valamint a Megrendelő részéről még a Megrendelő műszaki ellenőre tehet. A Felek által az építési naplóba bejegyzett észrevételekre a másik Fél köteles 1 (egy) munkanapon belül válaszolni. Megrendelő folyamatos műszaki ellenőrzést biztosít az általa Vállalkozó építési műszaki ellenőre által a kivitelezési munkák folyamatos ellenőrzése céljából. Az ellenőrzés tényét az építési naplóban rögzíti.

3.20. Az építési napló vezetésének elmulasztása az esetleges minőségi kifogások esetén nem mentesíti Vállalkozót az általa elvégzett munkák szerződés- és előírás szerűségének bizonyítása alól. Építési napló hiányában a megfelelő minőségben elvégzett kivitelezés bizonyítása Vállalkozó kötelezettsége.

3.21. A Felek megállapodnak, hogy heti rendszerességgel egymással kooperációs értekezletet tartanak. A kooperációs értekezlet szervezője, időpontjának meghatározója, a jegyzőkönyv készítője a Megrendelő műszaki ellenőre.

3.22. Vállalkozó az elfedésre, betakarásra kerülő munkarészekről az építési naplóban rögzítésen túl faxon vagy e-mailen jelentést küld Megrendelő, Megrendelő képviselője, illetve a műszaki ellenőr részére az eltakarás előtt legalább 3 munkanappal. Ha Megrendelő, Megrendelő képviselője, illetve a műszaki ellenőr az eltakarásról időben nem kapott értesítést, a feltárás miatt felmerült költséget a Vállalkozónak kell állnia, továbbá e körülmény a teljesítési határidőt semmilyen formában nem érintheti.

3.23. Vállalkozó köteles minden eltakarásra, befedésre kerülő szerkezetről szerkezetenként és helyenként beazonosítható átvételi nyilvántartást vezetni.

3.24. A Vállalkozó köteles a beépítésre kerülő anyagok, szerkezetek bizonylatait, illetve minőségét beépítés előtt előzetesen ellenőrizni, és a mindenkor hatályos jogszabályok szerint a megfelelőséget

igazoló, magyar nyelvű tanúsítványokat, minőségi bizonyítványokat a beépítés megkezdése előtt Megrendelőnek, Megrendelő képviselőjének, illetve a műszaki ellenőrnek átadni. Az ellenőrzés során hibásnak, nem megfelelőnek minősülő anyagokat, termékeket köteles a Megrendelő haladéktalan értesítése mellett megjelölni és elkülönítve tárolni, cseréjéről vagy pótlásáról haladéktalanul gondoskodni.

3.25. Vállalkozó lejárt szavatosságú, vagy károsodott anyagot, terméket nem használhat fel a jelen szerződés teljesítése során.

3.26. Vállalkozó feladatát képezi a bontott anyagok, építési törmelék, veszélyes hulladékok (különösen az azbeszt tartalmú anyagok), egyéb, a munkavégzés során keletkező szemét rendszeres elszállítása, és a Megrendelő telephelyén kívül történő, a hatósági előírásoknak megfelelő lerakóhelyen történő lerakása, annak dokumentálása, továbbá az építési területen az anyagmozgatási és takarítási feladatok saját költségén történő elvégzése, illetve ehhez a megfelelő engedélyek előzetes beszerzése.

3.27. Vállalkozó köteles gondoskodni a szerződés teljesítéséhez szükséges anyagok, berendezések, eszközök, gépek felhasználásához, behozatalához szükséges engedélyek, tanúsítványok beszerzéséről, esetleges honosításáról. Biztosítania kell továbbá a berendezések, eszközök, gépek kezelési-karbantartási leírását, utasítását. Vállalkozó csak olyan berendezéseket, eszközöket, anyagokat stb. szállíthat, építhet be, amelyeknek a karbantartása, szerviz- és vevőszolgálat, valamint a pótalkatrész ellátása a törvényi előírásokban meghatározott időtartamig, illetve Vállalkozó által vállalt jótállási időtartamon belül zavartalan.

- Vállalkozó jótállási kötelezettsége fennáll az alvállalkozók által, illetve a szerződés teljesítésében közreműködő egyéb személyek által elvégzett munkára és az általuk beépített anyagokra is.
- A jótállási időn belül Vállalkozó köteles a hibát saját költségén kijavítani. Meghibásodás esetén Vállalkozó vagy az általa megbízott alvállalkozó a lehető legrövidebb időn belül a helyszínrre kiszáll és a hibaelhárítást a Megrendelő írásbeli értesítésének kézhezvételétől számított 48 órán belül megkezdi.
- Azok a jótállási követelések, amelyeket a jótállási idő alatt bejelentettek, érvényben maradnak a jótállási idő letelte után is mindaddig, míg azokat ki nem elégítik.
- Ha a fenti pontban meghatározott időn belül (fenti 48óra) a Vállalkozó nem kezdi meg és a lehető legrövidebb időn belül nem gondoskodik a hiba elhárításáról, a Megrendelő megteheti a szükséges intézkedéseket a hiba kiküszöbölésére a Vállalkozó kockázat és költségviselése mellett anélkül, hogy a Megrendelőnek a Vállalkozóval szembeni bármely más, e szerződés szerinti joga sérelmet szenvedne.

Vállalkozó csak olyan anyagokat, berendezéseket, eszközöket, felszereléseket építhet be, használhat fel, melyek európai megfelelőségi tanúsítvánnyal rendelkeznek. A jelen pont szerinti feladatok elvégzése, ide értve az esetlegesen szükséges engedélyek beszerzését is, Vállalkozó költségén történik.

3.28. Amennyiben Vállalkozó nem a jelen szerződés 1. sz. mellékletét képező Műszaki leírásban, különösen az annak részét képező kiviteli tervekben vagy műszaki specifikáció egyéb részeiben megadott típust kívánja beépíteni, úgy az eltérő műszaki tartalomra vonatkozóan részletes áruleírást (minőségi tanúsítványt, igazoló dokumentumokat) köteles előzetesen csatolni a Megrendelő által biztosított változás bejelentő nyomtatványon, az egyenértékűség megállapításához. A Vállalkozó által e körben csatolt dokumentumoknak minden olyan paramétert tartalmazniuk kell, amely az egyenértékűség megállapításához szükséges. Megrendelő fenntartja a jogot, hogy a nem egyenértékű, vagy kellően alá nem támasztott javaslatot visszautasítsa. Megrendelő, Megrendelő műszaki ellenőre és a tervező előzetes írásbeli jóváhagyó nyilatkozata nélkül az eltérő típus nem építhető be. Vállalkozó felelősségét képezi, hogy az egyenértékűség

igazolása körében csatolni kívánt dokumentumokat megfelelő időben terjessze a jóváhagyásra jogosult személyek elé, annak érdekében, hogy az előterjesztésben foglaltak mérlegelésére és az esetlegesen szükséges egyeztetések lefolytatására a kellő idő e személyek rendelkezésére álljon. Amennyiben Vállalkozó nem csatol áruleírást, úgy az eredeti műszaki tartalom teljesítésére köteles. Megrendelő csak a kötelező és hatályos szabványok, valamint a rendeletek szerinti minősítéssel rendelkező anyagok, szerkezetek és technológiákat fogadja el, amit előzetesen Vállalkozó igazol és szavatol. A jelen pont szerinti vállalkozói kötelezettségek megsértése esetén Megrendelő jogosult a teljesítés igazolás kiadását megtagadni, illetve az eredeti állapot helyreállítását követelni.

3.29. A közműfogyasztás díjait Megrendelő fizeti amennyiben az saját almérőin keresztül történik. Amennyiben a közműfogyasztás a Vállalkozó által biztosított almérő(kö)n keresztül történik, úgy felek az almérő(k) felhelyezésének időpontját, és azok óraállását az építési naplóban rögzítik. Az almérőkön keletkezett fogyasztás díjait Vállalkozó a Megrendelőnek fizeti meg, a Megrendelő által rendelkezésre bocsátott bizonylat vagy almérő fogyasztási kimutatás kézhezvételétől számított 5 (öt) munkanapon belül.

3.30. Vállalkozó köteles saját költségén a szomszédos közterületeken, útburkolatokban, közterületi műtárgyakban keletkezett károkat, az érintett terület, műtárgy tulajdonosának, kezelőjének, illetve a hatóságoknak és szakhatóságoknak az utasítása szerint, a jelen szerződés szerinti munkák befejeztével kijavítani. A közvetlen baleseti veszélyt előidéző károkat (gödör, kiálló tárgyak stb.) haladéktalanul meg kell szüntetni. A jelen pont szerinti feladatok elvégzése, ide értve az esetlegesen szükséges engedélyek beszerzését is, Vállalkozó költségén történik.

3.31. A Vállalkozó köteles az ingatlanból (Létesítményből) és a csatlakozó idegen területekről a tevékenységével, alvállalkozói tevékenységével kapcsolatban keletkezett szennyeződést folyamatosan eltávolítani, az ingatlant (Létesítményt) és a kapcsolódó közterületek állapotát a vonatkozó jogszabályoknak megfelelő, munkavégzésre és használatra alkalmas állapotban tartani. Amennyiben a Vállalkozó a fenti rendelkezés szerinti kötelezettségét felszólítás ellenére sem teljesíti, a tisztítást a Megrendelő a Vállalkozó költségére jogosult elvégeztetni.

3.32. Vállalkozó köteles biztosítani és fenntartani az összes világítást, őrzést, kerítést, figyelmeztető jelzéseket, minden szükséges helyen, illetve ahol azt a Megrendelő indokolt esetben (a hatályos jogszabályok szerinti munka- és egészségvédelem biztosításához) előírja számára. Köteles továbbá megtenni minden ésszerű lépést a környezet védelmére a munkaterületen és a megközelítési útvonalain, továbbá biztosítani kell, hogy személyek, közvagyon vagy egyebek sérülését, károkozását Vállalkozónak felróható okból bekövetkező légszennyezés, zaj, vagy egyéb ne eredményezzen. A Vállalkozó szükség szerint köteles beszerezni az illetékes környezetvédelmi hatóságtól a munka végzéséhez kötött engedélyeket (munkaidőben megengedett zajkibocsátási határértékek, veszélyes anyagok lerakására, tárolására, vonatkozó engedélyek, stb.). A jelen pont szerinti feladatok elvégzése, ide értve az esetlegesen szükséges engedélyek beszerzését is, Vállalkozó költségén történik.

3.33. A Vállalkozó tevékenységét a jelen szerződés teljesítése során a jogszabály által előírt képesítéssel rendelkező felelős műszaki vezetők és építésvezető irányítják. Vállalkozó kötelessége, hogy az általa kijelölt felelős műszaki vezető a jogszabályban előírt kötelezettségeit folyamatosan teljesítse. Vállalkozó köteles továbbá a munkaterületen állandóan jelen lévő építésvezetőt foglalkoztatni.

3.34. Vállalkozó jelen Szerződés tárgyát képező szolgáltatás/munka vonatkozásában a pályázat fenntartási idejének tartamára Megbízóval együttműködési kötelezettséget vállal, amely magában foglalja többek között a Projekttel kapcsolatos adatszolgáltatást.

3.35. Vállalkozó ajánlata szerint rendelkezik a 266/2013. (VII. 11.) Korm. rendelet szerinti legalább MV-ÉV vagy azzal egyenértékű felelős műszaki vezetői jogosultsággal rendelkező szakemberrel a teljesítés időtartama alatt végig.

Vállalkozó az ajánlatában bemutatott ... nevű ... jogosultsági számú szakembert veszi igénybe, mely szakember olyan módon vesz részt a szerződés teljesítésében, hogy biztosítja az építményvillamossági szakterület felelős műszaki vezetője szaktudást a szerződés teljesítése során. E szervezet vagy szakember bevonása akkor maradhat el, vagy helyettük akkor vonható be más (ideértve az átalakulás, egyesülés, szétválás útján történt jogutódlás eseteit is), ha a Vállalkozó szervezet vagy szakember nélkül vagy a helyette bevont új szervezettel vagy szakemberrel is megfelel azoknak az alkalmassági követelményeknek, amelyeknek az ajánlattevőként szerződő fél a közbeszerzési eljárásban az adott szervezettel vagy szakemberrel együtt felelt meg.

3.36. A teljesítésben résztvevő szakember aki rendelkezik napelemes rendszer telepítés kivitelezés munkáinak helyszíni irányításban szerzett szakmai tapasztalattal:

- neve: ...

- szakmai tapasztalata: ... hónap.

A teljesítésben résztvevő szakember aki rendelkezik napelemes rendszer telepítés kivitelezés munkáinak helyszíni szerelésében szerzett szakmai tapasztalattal:

- neve: ...

- szakmai tapasztalata: ... hónap.

4. Felek képviselőiben eljáró személyek

4.1. Felek a jelen szerződésben foglalt valamennyi hivatalos értesítést - vagy más közlést - írásban kötelesek megküldeni a másik fél részére vagy személyes kézbesítéssel, vagy postán ajánlott küldeményként, illetve telefaxon vagy e-mail-en. A kézbesítés időpontjának személyes kézbesítés esetén a címzett fél általi személyes átvétel időpontját, telefax esetében a sikeres küldést igazoló adási jelentésben szereplő időpontot, ajánlott postai küldeménynél legkésőbb a postára adást követő 5. (ötödik) munkanapot, míg e-mailen történő értesítés esetén a címzett fél szerverére történő megérkezés időpontját kell figyelembe venni.

Megrendelő kapcsolattartója:

név:

értesítési cím:

tel:

e-mail:

Vállalkozó kapcsolattartója:

név:

értesítési cím:

tel:

e-mail:

4.2. Jelen pontban meghatározott személyek vagy elérhetőségekben bekövetkező változás esetén a felek kötelesek haladéktalanul értesíteni írásban egymást. A megjelölt személy akadályoztatása esetén a felek haladéktalanul kötelesek helyettesről gondoskodni.

5. Megrendelő kötelezettségei, ellenőrzési jogköre

5.1. Megrendelő Vállalkozó részére a munkaterületet a szerződés hatályba lépését követően haladéktalanul biztosítja. A Vállalkozó köteles arra, hogy a Megrendelőtől a munkaterületet átvegye amennyiben az munkavégzésre alkalmas, amelyet csak munkavégzésre, illetve az azzal kapcsolatos tevékenységekre használhat. A munkaterület átadása – átadás-átvételi eljárás keretében – meghívás

alapján történik, melyet a Megrendelővel történt egyeztetést követően a Vállalkozó hív össze. Felek a munkaterület átadás-átvételéről jegyzőkönyvet vesznek fel. Az átadás-átvétel jegyzőkönyvben rögzített időpontjával a munkaterületet érintő valamennyi kárveszély átszáll Vállalkozóra, és az csak a munkaterület jogszerű, jegyzőkönyvben rögzített visszaadásával egyidejűleg száll vissza Megrendelőre.

5.2. Megrendelő belépést biztosít a Létesítménybe, valamint minden egyéb területre, ahol erre értelemszerűen szükség van a munka megfelelő kivitelezése érdekében. A Létesítmény üzemeltetési körben jelentkező üzembe helyezésének, valamint a garanciális vizsgálatok lefolytatásának feltételeit Megrendelő biztosítja.

5.3. Megrendelő a kivitelezés során műszaki ellenőri tevékenységet végez, ennek során az építési naplót legalább heti gyakorisággal ellenőrzi. Megrendelő az utasításait elsősorban az építési naplóba történő bejegyzéssel közli a Vállalkozóval. Vállalkozó köteles a szóban kiadott utasításokat is teljesíteni, annak végrehajtást követő, építési naplóban való írásos megerősítésével.

5.4. Vállalkozó nem mentesül a jelen szerződés szerint fennálló felelőssége alól azon a címen, hogy a Megrendelő megbízottja az ellenőrzést elmulasztotta, vagy nem megfelelően végezte.

5.5. Ha egy anyag vagy valamely munkarész nem megy át a Megrendelő által végzett vizsgálaton vagy ellenőrzésen, a Vállalkozó az érintett anyagot vagy munkarészt köteles saját költségén vagy kijavítani, vagy kicserélni, és a vizsgálatot vagy ellenőrzést megismételni.

5.6. A Vállalkozó által a Megrendelő rendelkezésére bocsátott bármilyen dokumentációt a Megrendelő jogosult észrevételezni. A Megrendelő köteles az észrevételeit a Vállalkozó ilyen irányú írásbeli megkeresésétől számított haladéktalanul megtenni. Amennyiben a Megrendelő a Vállalkozó erre vonatkozó írásbeli megkeresésétől számított 2 (kettő) munkanapon belül nem válaszol, a Vállalkozó a Megrendelő rendelkezésére bocsátott dokumentumot, javaslatot Megrendelő részéről elfogadottnak tekinti.

5.7. A Megrendelő a Kbt. szerződésmódosításra vonatkozó előírásait szem előtt tartva jogosult:

- a) a Vállalkozóval egyeztetett módon a munkák bármely részének technológiai, vagy időbeli sorrendjét megváltoztatni,
- b) a munkák bármely részének méretét, alakját, szintjét, vonalvezetését, anyagát, technológiáját, minőségét, stb. megváltoztatni Vállalkozóval történő részletes egyeztetés mellett,
- c) a Vállalkozó hibás teljesítését a Vállalkozó költségére mással elvégeztetni, ha a Vállalkozó azt a felszólításban megadott időre nem javítja ki, vagy nem pótolja a szerződésnek megfelelő paraméterekkel.
- d) a megvalósítás technológiai folyamatait ellenőrizni.

5.8. Ha a tervek, tervrajzok és a műszaki leírások nem határozzák meg pontosan a beépítendő, használandó anyagokat, Vállalkozó köteles az általa beépítésre vagy felhasználásra javasolt termékekről vagy eljárásokról a gyártók termékismertető adataival és mintáival ellátott listát átadni 3 példányban. A listát olyan időpontban kell átadnia, hogy az Megrendelő számára elegendő időt biztosítson tanulmányozásra és döntésre, annak érdekében, hogy ne gátolja a munka terv szerinti előrehaladását.

5.9. Vállalkozó feladata a tervek alapján a gyártmány- és műhelytervek készítése, ha az a megvalósításhoz szükséges vagy a Megrendelő annak elkészítését elrendeli. A műhely- és gyártmányterveket olyan időpontban kell bemutatni, hogy legalább 8 napos felülvizsgálati időt biztosítson a Megrendelőnek.

5.10. Ha a Megrendelő által szolgáltatott tervekben marad olyan munkarész, amelyek tekintetében

a munka leírása sematikus, vagy technológiához kötött, Vállalkozó gondoskodik a részletes megtervezésről, összhangban azokkal a követelményekkel, amelyeket az egyéb tervek, tervdokumentációk és műszaki leírások tartalmaznak, és azt Megrendelőnek bemutatja.

5.11. Vállalkozó az általa készített tervdokumentációt (gyártmányterv, műhelyterv, megvalósulási terv) Vállalkozó teljes felelősségvállalásának fenntartásával köteles a Megrendelővel egyeztetni, és az egyeztetett tervdokumentációt Megrendelőnek 2 példányban átadni.

5.12. Vállalkozó köteles a saját tervezés, illetve a gyártás és kivitelezés összhangjáról, egyeztetettségéről saját hatáskörben gondoskodni.

5.13. Megrendelő nem felelős olyan hibákért, vagy olyan kihagyásokért és hiányokért, amelyeket az általa átadott tervek tartalmaznak, de azokat a szerződés aláírását megelőzően Vállalkozó nem észrevételezte, mint ahogy azokért sem, amelyeket a Vállalkozó által készített tervek tartalmaznak. A kivitelezési munka csak egyeztetett dokumentáció alapján végezhető. Ennek elmulasztásából adódó minden esetleges kár Vállalkozót terheli. Felek kijelentik, hogy minden, Megrendelő, által átadott, nyomtatott formátumú terv Megrendelő által jóváhagyott és ellenőrzött tervnek minősül, amennyiben azt Megrendelő vagy annak képviselője aláírásával látta el.

6. Megvalósítási ütemezés, határidő

6.1. Vállalkozó a munkaterület átadásával egyidejűleg köteles a jelen szerződés teljesítését megkezdeni.

6.2. Vállalkozó a szerződés teljesítését a munkaterület átadástól 5 munkanap véghatáridő szerint köteles elvégezni.

6.3. A teljesítési határidő kezdőidőpontja a munkaterület átadása. Teljesítési véghatáridő: legkésőbb a munkaterület átadástól 5 munkanap.

Vállalkozónak legkésőbb a teljesítési határidő utolsó napján észre kell jelentenie a teljesítést.

Vállalkozó Megrendelő előzetes írásbeli hozzájárulása alapján előteljesítésre jogosult.

6.4. Felek megállapodnak, hogy Vállalkozó figyelembe vett minden, az építőipari kivitelezés jellegéből szükségszerűen adódó bizonytalansági tényezőt (tervezői művezetés, megrendelői döntéshozatal időigénye, megközelítés nehézsége), így erre hivatkozással költség-, illetve szerződés módosítási igényekkel a szerződés teljesítésének időtartama alatt nem léphet fel.

6.5. Vállalkozó köteles Megrendelőt minden olyan körülményről haladéktalanul értesíteni, amely a vállalkozás eredményességét, vagy kellő időre való elvégzését veszélyezteti. A haladéktalan értesítés elmulasztásából eredő kárért Vállalkozó felelős, utólagosan nem hivatkozhat ebbéli tájékoztatási kötelezettsége megsértésére előnyök szerzése céljából, kötelezettsége, felelőssége kimentése érdekében.

6.6. Vállalkozó tudomással bír róla, hogy a beruházás a Megrendelő által igénybe vett támogatásból valósul meg, emiatt Vállalkozó késedelme a támogatási forrás elszámolhatóságát veszélyezteti.

7. A teljesítés igazolása, műszaki átadás-átvételi eljárás, használatbavételi eljárás

7.1. Vállalkozó a jelen szerződés tervezett végételjesítését a tervezett véghatáridőt megelőzően legalább 2 munkanappal korábban köteles írásban jelezni Megrendelő és a műszaki ellenőr részére. A műszaki átadás-átvétel előkészítése Vállalkozó feladata.

7.2. A műszaki átadás-átvételi eljárás célja annak megállapítása, hogy Felek között létrejött

szerződés tárgya szerinti építőipari kivitelezési tevékenység, az építési-szerelési munka, vagy a technológiai szerelés a szerződésben és jogszabályban előírtak alapján a jelen szerződés, különösen az annak 1. sz. mellékletét képező Műszaki leírás tartalma szerint maradéktalanul megvalósult, és a teljesítés megfelel az előírt műszaki és a szerződésben vállalt egyéb követelményeknek, jellemzőknek.

7.3. A készre jelentés alapján az átadás-átvétel pontos időpontját Megrendelő tűzi ki. A műszaki átadás-átvételi eljárást annak megkezdésétől számított legfeljebb 30 (harminc) napon belül kell befejezni. Amennyiben Megrendelő a fenti dátumot követő tizenöt napon belül nem kezdi meg az átadás-átvételi eljárást, illetve megkezdí, de a fent rögzített határidőben nem fejezi be, úgy Megrendelő köteles a teljesítési igazolást kiadni.

7.4. A műszaki átadás-átvételi eljárásról Vállalkozó Megrendelővel közösen jegyzőkönyvet készít, melyben az átadás-átvételi eljárás eredményes, vagy eredménytelenné nyilvánítása szempontjából döntő fontosságú tényeket rögzítik azzal a követelménnyel, hogy magából a jegyzőkönyv tartalmából is kiderüljön, eredményes vagy eredménytelen volt-e az átadás-átvételi eljárás. A műszaki átadás-átvételi eljárás megállapításait a jegyzőkönyvben kell rögzíteni. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell különösen:

- a) az eljárás kezdetének és befejezésének időpontját,
- b) a műszaki átadás-átvételi eljárásban résztvevők nevét, megnevezését, részvételi minőségét,
- c) a Megrendelő által érvényesíteni kívánt szavatossági igényeket,
- d) a Megrendelő észrevételeit,
- e) a műszaki átadás-átvételi eljárás során felfedezett mennyiségi és minőségi hibákat, hiányokat, hiányosságok megnevezését (jelentősebb tételszám esetén - az átadás-átvételi jegyzőkönyv mellékletét képező - külön hiánypótlási jegyzőkönyv vagy hibajegyzék, is készíthető),
- f) a hibás munkarészekre eső költségvetési összegeket,
- g) a jogszabályban előírt nyilatkozatokat,
- h) a Megrendelő döntését arról, hogy átveszi-e az építményt,
- i) a Megrendelő döntését arról, hogy igényt tart-e a hibák kijavítására vagy árendedményt kér, és
- j) a résztvevők aláírását.

7.5. Ha a Megrendelő a hibák, hiányok, hiányosságok kijavítását kéri, a műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a kijavítás határidejét, valamint a kijavításért és az átvételért felelős személy megnevezését. Ha hiánypótlási jegyzőkönyv vagy hibajegyzék, hiányjegyzék is készült, akkor azt a Vállalkozónak alá kell írnia.

7.6. Kisebb hibák, hiányok fennállása esetén, amelyek sem önmagukban, sem a kijavításukkal (pótlásukkal) járó munkák folytán a rendeltetésszerű használatot nem akadályozzák, a munka-, baleset- és egészségvédelmet nem veszélyeztetik, a használatbavételi engedély kiadásának Vállalkozó részéről biztosítandó feltételei fennállnak, Megrendelő a műszaki átadás-átvételi eljárást lefolytatja, a munkákat átveszi.

7.7. Megrendelő a munkák átvételét mindaddig megtagadhatja, amíg bármely, a rendeltetésszerű használatot befolyásoló hiba, vagy hiány áll fenn.

7.8. A Vállalkozó által a jelen szerződés teljesítése körében Megrendelő részére átadott bármely dokumentáció teljes körű, kizárólagos és korlátozásmentes felhasználási joga az átadással Megrendelőre száll át.

7.9. Vállalkozó a Megrendelő által írásban meghatározott módon és mértékben közreműködik a használatbavételi engedélyezési eljárás(ok)ban. Vállalkozó a jelen közreműködést díjmentesen

végzi.

7.10. A Vállalkozó a munkavégzés során beépített anyagok, szerkezetek műbizonylatait (komplett átadási dokumentációt) köteles átadni a Megrendelő részére a műszaki átadás-átvételi eljárás során.

8. Vállalkozói díj

8.1. Megrendelő kötelezi magát, hogy szerződészerű teljesítés esetén megfizet Vállalkozó részére összesen nettó Ft, azaz forint + ÁFA díjat.

Vállalkozó a részszámláit és végszámláit a kivitelezési munkák megvalósulásával teljesítés arányosan jogosult kiállítani az alábbiak szerint.

Vállalkozó 1 db végszámla benyújtására jogosult 100%-os készültségi szintnél: minden munka 100 %-os szintjénél, a műszaki átadást követően.

A munkák %-os készültségi szintjén a kivitelezés 100 %-os készültségi szintjéhez viszonyított arányt kell érteni.

A kivitelezés készültségi szintjét az ajánlatkérő műszaki ellenőre állapítja meg az építési napló bejegyzései és a helyszínen végzett ellenőrzései alapján.

Megrendelő előleget nem fizet.

Felek rögzítik, hogy az áfa összege a hatályos jogszabályi rendelkezések alapján kerül megállapításra és megfizetésre.

Felek külön is rögzítik, hogy a vállalkozói díj fix átalánydíj, tartalmazza a jelen szerződés alapján Vállalkozót terhelő valamennyi kötelezettség teljesítésének ellenértékét. Ezzel összhangban a vállalkozói díj tartalmazza a jelen szerződés teljesítésével kapcsolatos valamennyi feladat közvetlen és járulékos költségeit, így különösen:

- a) a munkák elvégzésének, a munkavégzéshez szükséges segédszerkezetek, munkaterület körülhatárolásának célját szolgáló kerítés gyártásának és helyszíni felállításának valamennyi költségét, pótlékát, ideértve többek között adó-, vám-, szabadalmi díjak, illetékek, felvonulási-, teljesítési-, energiafogyasztási-, környezet-megóvási-, őrzési-, vagyon- és balesetvédelmi, stb. költségeket, valamint az energia, a víz- és csatornarákötések, telefon vagy más ideiglenes hálózatok kiépítésének, a közvilágítás esetlegesen szükségessé váló áthelyezésének költségeit;
- b) a Létesítményen, továbbá a csatlakozó területeken elhelyezendő tájékoztató táblák elkészítésének, kihelyezésének és fenntartásának költségeit a jelen szerződés teljesítésének teljes időtartamára;
- c) a szabványok, illetve a Megrendelő által előírt minőségvizsgálatok elvégzésének és kiértékelésének költségét;
- d) a jelen szerződés teljesítéséhez szükséges időtartamra az ideiglenes melléklétesítmények, kerítés, kapuk, védőtető, stb. létesítésének és elbontásának költségeit, valamint az ezzel kapcsolatos közterület foglalás költségeit;
- e) az építési munka biztosításának költségeit, amely biztosítást a jelen szerződésben foglaltak szerint kell a Vállalkozónak megkötni és fenntartani;
- f) a jelen szerződés teljesítésével kapcsolatos állagmegóvás költségeit;
- g) a bontott anyagok, keletkezett hulladékok hatóságilag kijelölt lerakóhelyre szállításának költségét a lerakóhelyi díjjal együtt;
- h) a veszélyes hulladékok kezelésének, elszállításának, ártalmatlanításának és elhelyezésének költségét;
- i) a Vállalkozó tevékenysége nyomán keletkező dokumentáció, mint esetleges szerzői műre vonatkozó teljes körű, korlátozásmentes és kizárólagos felhasználási jog átruházásnak ellenértékét, továbbá a Vállalkozó által a kivitelezés során esetlegesen felhasznált szellemi alkotások jogszerű felhasználásának ellenértékét;
- j) az előre nem látható többletköltségek fedezetét (infláció, árfolyamváltozás, többletmunka).

Vállalkozó a Megrendelő által kiállított teljesítési igazolás birtokában jogosult (rész)számlájának benyújtására jelen szerződés 8. pontjában foglalt rendelkezések szerint.

Késedelmes fizetés esetén a Ptk. 6:155. § szerinti mértékű késedelmi kamatra jogosult a Vállalkozó. A fizetés abban az időpontban számít teljesítettnek, amikor az esedékes összeggel a Megrendelő számláját megterhelik.

Az elszámolás és a kifizetés pénzneme: HUF

Megrendelő számlavezető pénzügyintézetének és számlaszámának:
Vállalkozó számlavezető pénzügyintézetének és számlaszámának:

8.2. Vállalkozó tudomásul veszi, hogy az általa kibocsátandó számlának a mindenkor hatályos jogszabályokban előírt formai és tartalmi követelményeknek meg kell felelnie, illetve a számla beazonosíthatósága érdekében a projekt azonosító számát, valamint jelen szerződés azonosító számát is tartalmaznia kell. Valamennyi számlát Megrendelő nevére és címére kell kiállítani.

8.3. Megrendelő jelen szerződésen alapuló ellenszolgáltatásból eredő tartozásával szemben csak a jogosult által elismert, egynemű és lejárt követelését számíthatja be.

A felek megállapodnak abban is, hogy amennyiben Vállalkozó a késedelmi vagy a meghíúsulási kötbért Megrendelő írásbeli felszólításától számított 15 napon belül nem vagy csak részben fizeti meg, Megrendelő jogosulttá válik a kötbér vagy annak meg nem fizetett része tekintetében a teljesítési biztosíték érvényesítésére.

8.4. A kifizetés utófinanszírozás szerint történik. A kifizetést Megrendelő, nyertesség esetén, a ... pályázat szerinti támogatásból (100% támogatási intenzitás) kívánja teljesíteni.

8.5. A Ptk. 6:244. § (1) szerint a vállalkozó köteles elvégezni a vállalkozási szerződés tartalmát képező, de a vállalkozói díj meghatározásánál figyelembe nem vett munkát és az olyan munkát is, amely nélkül a mű rendeltetésszerű használatra alkalmas megvalósítása nem történhet meg (többletmunka).

A Ptk. 6:244. § (2) szerint a vállalkozó köteles elvégezni az utólag megrendelt, különösen tervmódosítás miatt szükségessé váló munkát is, ha annak elvégzése nem teszi feladatát aránytalanul terhesebbé (pótmunka).

A Ptk. 6:245. § (1) szerint, tekintettel arra, hogy a felek átalánydíjban állapodtak meg, a vállalkozó az átalánydíjon felül a pótmunka ellenértékét igényelheti, a többletmunka ellenértékének megtérítésére nem jogosult. A megrendelő köteles azonban megtéríteni a vállalkozónak a többletmunkával kapcsolatban felmerült olyan költségét, amely a szerződés megkötésének időpontjában nem volt előrelátható.

A pótmunkák elszámolására a Közreműködő Szervezet előzetes engedélye alapján és csak abban az esetben kerülhet sor, ha annak szükségességét a műszaki ellenőr ellenjegyezte, a Kbt.-ben (ld. 141. §) meghatározott feltételek fennállása esetén.

A Megrendelő által esetlegesen elrendelt pótmunkák költségének elszámolása a Vállalkozó nyertes ajánlatában megjelölt anyag- és időnormák alapján történik, figyelembe véve a Kbt., és a Ptk. pótmunka elszámolásra vonatkozó szabályait.

A pótmunkák elszámolása tételesen történik, a műszaki ellenőr által felmérési naplóban igazolt mennyiségekkel, a Megrendelő által előzetesen jóváhagyott egységáron.

Amennyiben a költségvetésben nincs vonatkozó ár az adott munkára, úgy a vállalkozónak egységáremelést kell készítenie és a Megrendelővel jóváhagytatnia.

A vállalkozó az elfogadott és elvégzett pótmunkák ellenértékét a vég számlában tüntetheti fel. A tárgyi szerződés keretében többletmunka nem számolható el.

9. Fizetési feltételek

9.1. Vállalkozó tudomásul veszi és egyben elismeri, hogy szerződészegésnek minősül különösen, de nem kizárólagosan, ha Vállalkozó

- ellen a csődeljárásról és a felszámolási eljárásról szóló 1991. évi II. törvény 11. § (2) bekezdés h) pontja alapján az adóssal kötött szerződéstől a fizetési haladék időtartama leteltét követően továbbra is a Cégeközlönyben közzétett módon csőd-, felszámolási, végelszámolási, hivatalból törlési, vagyonrendezési eljárás indult vagy végrehajtási, adósságrendezési eljárás van folyamatban;
- 30 napot meghaladó időre köztartozóvá válik;
- a szerződés (rész)teljesítését határidőben nem kezdi meg, vagy annak (rész)teljesítésével -- érdekkörében felmerült okból – hatvan napos késedelembe esik;
- érdekkörében felmerült okból következik be a projekt meghiúsulását vagy tartós akadályoztatását előidéző körülmény;
- részéről, vagy harmadik személy részéről nyújtott biztosíték megszűnik, megsemmisül vagy értéke egyébként számottevően csökken, és megfelelő új biztosíték, vagy az értékcsökkenésnek megfelelő további biztosíték nyújtásáról felszólításra a megszabott határidőn belül nem intézkedik;
- tevékenységének valamely jogszabály rendelkezéseit sértő volta ellenőrzésre jogosult szerv által megállapításra kerül;
- az előleg összegét a szerződés teljesítését biztosító céltól eltérő módon hasznosítja vagy használja fel, vagy a felhasználás támogató általi ellenőrzését megakadályozza;
- valótlán, hamis adatszolgáltatása hitelt érdemlően bebizonyosodik.

9.2. Megrendelő a szerződés teljesítésének elismeréséről legkésőbb a Vállalkozó teljesítésétől számított 15 napon belül írásban nyilatkozik.

A teljesítésigazolás kiállítására Megrendelő részéről az alábbi személy jogosult:

név:

tel:

fax:

e-mail:

9.3. Vállalkozó a 9.2. pont szerinti teljesítésigazolás kiállítását követően jogosult (és egyben köteles) az ellenszolgáltatás összegére vonatkozó (rész)számláját kiállítani a teljesítési igazolásban meghatározott tartalommal. Vállalkozó a számlához köteles csatolni a teljesítési igazolást.

A teljesítésigazolást a Megrendelő állítja ki, igazodva a pályázati felhívás és mellékleteinek követelményeihez.

9.4. A 8.1. pont szerinti számla ellenértéke a kézhezvételtől számított **30 napon belül** kerül átutalással kiegyenlítésre a Ptk. 6:130. § (1)-(2) bek., a Kbt. 135. § (1), (3) és (5)-(6), (11) bekezdései, és a 322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 32., 32/A. és 32/B. § alább idézett előírásai mellett.

32. § (1) Hat hónapot meghaladó teljesítési időszakról rendelkező és egyben ötvenmillió forintot meghaladó összegű nettó ellenszolgáltatást tartalmazó szerződések esetén az ajánlatkérő az adott építési beruházás jellemzőinek megfelelő időszakonként vagy kivitelezési szakaszonként részszámlázási lehetőséget biztosít.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott esetben az általános forgalmi adó nélkül számítva egymilliárd forint alatti szerződéses értékű építési beruházásoknál az ajánlatkérő legalább öt részszámla (ideértve a végszámlát is) benyújtásának lehetőségét biztosítja.

(3) Az (1) bekezdésben meghatározott esetben az általános forgalmi adó nélkül számítva egymilliárd forintot elérő szerződéses értékű építési beruházásoknál az ajánlatkérő legalább hat, tizenkét hónapot meghaladó teljesítési időszak esetén legalább nyolc részszámla (mindkét esetben ideértve a végszámlát is) benyújtásának lehetőségét biztosítja.

(4) A (2)–(3) bekezdés alkalmazásában a teljesítés időtartamának, illetve a szerződés értékének későbbi módosítása nem érinti a kötelezően biztosítandó részszámlák számát.

(5) Az első részszámla kibocsátásának lehetőségét az (1) bekezdésben meghatározott esetben legkésőbb az általános forgalmi adó nélküli szerződéses érték 15%-át elérő megvalósult teljesítés esetén kell biztosítani.

(6) Az (1) bekezdésben meghatározott esetben a végszámlát megelőzően történő kifizetések összértéke nem lehet kevesebb a szerződés általános forgalmi adó nélkül számított értékének 80%-ánál.

(7) A részszámla összegét a szerződés szerinti kötelezettségteljesítés megvalósulásának mértéke alapján kell meghatározni, úgy, hogy a részszámla szerinti nettó ellenszolgáltatás a szerződés dokumentáltan megvalósult értékét nem haladhatja meg.

32/A. § (1) Az ajánlatkérőként szerződő fél, ha az ajánlattevőként szerződő fél a teljesítéshez alvállalkozót vesz igénybe, a Ptk. 6:130. § (1) és (2) bekezdésétől eltérően a következő szabályok szerint köteles az ellenszolgáltatást teljesíteni:

a) az ajánlattevőként szerződő felek annak megfelelően nyújtják be számlájukat az ajánlatkérőnek, hogy közülük melyik mekkora összegre jogosult az ellenszolgáltatásból. Az egyes ajánlattevőként szerződő felek a számla benyújtásával egyidejűleg nyilatkoznak arról, hogy az általuk a teljesítésbe bevont alvállalkozók egyenként mekkora összegre jogosultak az ellenszolgáltatásból;

b) az ajánlattevőként szerződő felek mindegyike az általa kiállított számlában részletezi az alvállalkozói teljesítés, valamint az ajánlattevői teljesítés mértékét;

c) a számlában feltüntetett alvállalkozói teljesítés ellenértékét az ajánlatkérőként szerződő fél a számla kézhezvételét követő tizenöt napon belül átutalja az ajánlattevőknek;

d) az ajánlattevőként szerződő fél – amennyiben erre korábban még nem került sor – haladéktalanul kiegyenlíti az alvállalkozók számláit, vagy az alvállalkozóval kötött szerződésben foglaltak szerint az alvállalkozói díj egy részét visszatartja;

e) az ajánlattevőként szerződő felek átadják az ajánlatkérőnek az alvállalkozói követelések kiegyenlítését igazoló átutalások igazolásainak másolatait;

f) az ajánlattevőként szerződő felek által benyújtott számlában megjelölt, ajánlattevői teljesítés ellenértékét az ajánlatkérőként szerződő fél az e) pont szerinti dokumentumok beérkezését követő tizenöt napon belül átutalja az ajánlattevőként szerződő feleknek;

g) ha az ajánlattevőként szerződő felek valamelyike a d) vagy az e) pont szerinti kötelezettségét nem teljesíti, az ellenszolgáltatás fennmaradó részét az ajánlatkérő visszatartja, és az akkor illeti meg az ajánlattevőt, ha az ajánlatkérő részére igazolja, hogy a d) vagy az e) pont szerinti kötelezettségét teljesítette, vagy hitelt érdemlő irattal igazolja, hogy az alvállalkozó nem jogosult az ajánlattevő által az a) pont szerint bejelentett összegre vagy annak egy részére.

(2) A felek kizárólag az (1) bekezdés f) pontja szerinti ellenszolgáltatás halasztott teljesítésében állapodhatnak meg a Ptk. 6:130. § (3) bekezdésének megfelelően.

(3) Ha az ellenszolgáltatást több részletben teljesíti az ajánlatkérőként szerződést kötő fél, minden részlettel kapcsolatban alkalmazni kell az (1) és (2) bekezdést. Európai uniós támogatásból megvalósított közbeszerzés során alkalmazott szállítói kifizetés esetén az (1) bekezdés szerinti szabályokat az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló kormányrendeletben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

(4) Ha a közbeszerzési szerződés teljesítése érdekében a nyertes ajánlattevő (ajánlattevők) projektársaságot hoztak létre, e § alkalmazásában a nyertes ajánlattevőként szerződő fél alatt a projektársaságot kell érteni.

9.5. Vállalkozó

a) nem fizethet, illetve számolhat el a szerződés teljesítésével összefüggésben olyan költségeket, amelyek a Kbt. 62. § (1) bekezdés k) pont ka)-kb) alpontja szerinti feltételeknek nem megfelelő társaság tekintetében merülnek fel, és amelyek a Vállalkozó adóköteles jövedelmének csökkentésére alkalmasak;

b) a szerződés teljesítésének teljes időtartama alatt tulajdonosi szerkezetét a Megrendelő számára megismerhetővé teszi és a Kbt. 143. § (3) bekezdése szerinti ügyletekről a Megrendelőt haladéktalanul értesíti.

A szerződés teljesítésének teljes időtartama alatt a Vállalkozó a tulajdonosi szerkezetét a Megrendelő számára megismerhetővé teszi, és a fenti ügyletekről a Megrendelőt haladéktalanul értesíti.

10. Teljesítési segéd igénybe vétele

10.1. Vállalkozó köteles Megrendelőnek a teljesítés során minden olyan – akár a korábban megjelölt alvállalkozó helyett igénybe venni kívánt – alvállalkozó bevonását bejelenteni, akit az ajánlatában nem nevezett meg. A Vállalkozó a szerződés aláírásával nyilatkozik arról, hogy a szerződés teljesítéséhez nem vesz igénybe a közbeszerzési eljárásban előírt kizáró okok hatálya alatt álló alvállalkozót. Az alvállalkozó személye nem módosítható olyan esetben, amennyiben egy meghatározott alvállalkozó igénybevétele az érintett szolgáltatás sajátos tulajdonságait figyelembe véve a Közbeszerzési eljárásban az ajánlatok értékelésekor meghatározó körülménynek minősült.

10.2. A teljesítési kötelezettséget teljesítheti Vállalkozó vagy a nem természetes személy alvállalkozó jogutódja, ha ezek valamelyike, mint jogi személy átalakul, szétválk, más jogi személlyel egyesül vagy a rá vonatkozó szabályok szerint más módon jogutódlással megszűnik.

10.3. A szerződést a közbeszerzési eljárás alapján nyertes ajánlattevőként szerződő félnek, illetve közösen ajánlatot tevőknek vagy – ha az ajánlatkérő gazdálkodó szervezet létrehozásának kötelezettségét előírta vagy azt lehetővé tette [Kbt. 35. § (8)–(9) bekezdés] – a nyertes ajánlattevő (ajánlattevők), vagy az ajánlatkérő és a nyertes ajánlattevő (ajánlattevők) kizárólagos részesedésével létrehozott gazdálkodó szervezetnek (a továbbiakban: projektársaság) kell teljesítenie.

Az ajánlattevőként szerződő fél a teljesítéshez az alkalmasságának igazolásában részt vett szervezetet a 65. § (7) bekezdése szerint az eljárásban bemutatott kötelezettségvállalásnak megfelelően, valamint a 65. § (9) bekezdésében foglalt esetekben és módon köteles igénybe venni, valamint köteles a teljesítésbe bevonni az alkalmasság igazolásához bemutatott szakembereket. E szervezetek vagy szakemberek bevonása akkor maradhat el, vagy helyettük akkor vonható be más (ideértve az átalakulás, egyesülés, szétválás útján történt jogutódlás eseteit is), ha az ajánlattevő e szervezet vagy szakember nélkül vagy a helyette bevont új szervezettel vagy szakemberrel is megfelel – amennyiben a közbeszerzési eljárásban az adott alkalmassági követelmény tekintetében bemutatott adatok alapján az ajánlatkérő szűkítette az eljárásban részt vevő gazdasági szereplők számát, az eredeti szervezetekkel vagy szakemberrel egyenértékű módon megfelel – azoknak az alkalmassági követelményeknek, amelyeknek az ajánlattevőként szerződő fél a közbeszerzési eljárásban az adott szervezettel vagy szakemberrel együtt felelt meg.

Az ajánlatkérő nem korlátozhatja az ajánlattevő jogosultságát alvállalkozó bevonására, csak akkor, ha az eljárás során a Kbt. 65. § (10) bekezdése szerinti lehetőséggel élt. A nyertes ajánlattevő a szerződés megkötésének időpontjában, majd – a később bevont alvállalkozók tekintetében – a szerződés teljesítésének időtartama alatt köteles előzetesen az ajánlatkérőnek valamennyi olyan alvállalkozót bejelenteni, amely részt vesz a szerződés teljesítésében. A nyertes ajánlattevő a bejelentéssel együtt köteles az ajánlatkérőnek az alvállalkozó megnevezésén, adószámán, elérhetőségén, a képviselőre jogosult személyén túl az ajánlattevői teljesítésen belül az alvállalkozói teljesítés várható százalékos arányát, valamint az alvállalkozói szerződés szerinti ellenszolgáltatás értékét megadni. A nyertes ajánlattevő a szerződés teljesítésének időtartama alatt köteles az ajánlatkérőt tájékoztatni az alvállalkozók bejelentésben közölt adatainak változásáról. A nyertes ajánlattevő a szerződésbe foglaltan nyilatkozik arról, hogy a szerződés teljesítéséhez nem vesz igénybe a közbeszerzési eljárásban előírt kizáró okok hatálya alatt álló alvállalkozót. Az ajánlatkérő részére e kötelezettség végrehajtásáról külön nyilatkozatot vagy más igazolást nem kell benyújtani. A nyertes ajánlattevő köteles az ajánlatkérőnek az alvállalkozói teljesítést követően az ajánlattevői

teljesítésen belül az alvállalkozói teljesítés tényleges százalékos arányát, valamint az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját és a kifizetett ellenszolgáltatás értékét bejelenteni.

Az eljárás során az ajánlattevő által bemutatott valamely szervezet vagy szakember bevonásától nem lehet eltekinteni olyan esetben, ha az érintett szerződés sajátos tulajdonságait figyelembe véve az adott személy (szervezet) igénybevétele a közbeszerzési eljárásban az ajánlatok értékelésekor meghatározó körülménynek minősült. Ilyen esetben csak a jogutódlás olyan eseteiben változhat a bevont szervezet, ha az új szervezet az értékeléskor figyelembe vett minden releváns körülmény – különös tekintettel a Kbt. 76. § (3) bekezdés b) pontja szerinti esetben az értékelt személyi állomány – tekintetében az eljárásban bemutatott szervezet jogutódjának tekinthető. Az értékeléskor meghatározó szakember személye csak az ajánlatkérő hozzájárulásával és abban az esetben változhat, ha az értékeléskor figyelembe vett minden releváns körülmény tekintetében az értékelttel legalább egyenértékű szakember kerül bemutatásra.

11. Szerződésszegés és jogkövetkezményei, a szerződés megszűnése

11.1. Ha Vállalkozó jelen szerződésben meghatározott bármelyik kötelezettségének neki felróható módon teljesítésével késedelembe esik, illetve bármilyen más módon megszegi jelen szerződésben foglalt kötelezettségeit, Megrendelő a szerződésszegés tényét írásban rögzíti, és ésszerű határidő tűzésével felhívja Vállalkozót a szerződésszegés megszüntetésére. Ha Vállalkozó a Megrendelő által megszabott határidőig nem tesz meg minden elvárható lépést a szerződésszegés megszüntetésére, Megrendelő azonnali hatállyal felmondhatja a szerződést, és érvényesítheti a szerződésszegésből eredő igazolt kárainak megtérítését Vállalkozótól.

11.2. A Kbt. 143.§ (1) szerint a Megrendelő a szerződést felmondhatja, vagy - a Ptk.-ban foglaltak szerint - a szerződéstől elállhat, ha:

a) feltétlenül szükséges a szerződés olyan lényeges módosítása, amely esetében a Kbt. 141. § alapján új közbeszerzési eljárást kell lefolytatni;

b) a Vállalkozó biztosítja a Kbt.138. §-ban foglaltak betartását, vagy a Vállalkozóként szerződő fél személyében érvényesen olyan jogutódlás következett be, amely nem felel meg a Kbt. 139. §-ban foglaltaknak; vagy

c) az EUMSZ 258. cikke alapján a közbeszerzés szabályainak megszegése miatt kötelezettségszegési eljárás indult vagy az Európai Unió Bírósága az EUMSZ 258. cikke alapján indított eljárásban kimondta, hogy az Európai Unió jogából eredő valamely kötelezettség tekintetében kötelezettségszegés történt, és a bíróság által megállapított jogsértés miatt a szerződés nem semmis.

(2) A Megrendelő köteles a szerződést felmondani, vagy - a Ptk.-ban foglaltak szerint - attól elállni, ha a szerződés megkötését követően jut tudomására, hogy a szerződő fél tekintetében a közbeszerzési eljárás során kizáró ok állt fenn, és ezért ki kellett volna zárni a közbeszerzési eljárásból.

(3) A Megrendelő szerződő fél jogosult és egyben köteles a szerződést felmondani - ha szükséges olyan határidővel, amely lehetővé teszi, hogy a szerződéssel érintett feladata ellátásáról gondoskodni tudjon -, ha

a) a Vállalkozóban közvetetten vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személy vagy személyes joga szerint jogképes szervezet, amely tekintetében fennáll a Kbt. 62. § (1) bekezdés *k*) pont *kb*) alpontjában meghatározott feltétel;

b) a Vállalkozó közvetetten vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személyben vagy személyes joga szerint jogképes szervezetben, amely tekintetében fennáll a Kbt. 62. § (1) bekezdés *k*) pont *kb*) alpontjában meghatározott feltétel.

Megrendelő jogosult továbbá jelen szerződéstől elállni/azonnali hatállyal felmondani jelen szerződést abban az esetben is, ha

- jelen szerződésben meghatározott teljesítési határidő lejártát megelőzően nyilvánvalóvá válik, hogy Vállalkozó kizárólag olyan számottevő késedelemmel tudná a szerződést

teljesíteni, mely késedelem mellett Megrendelőnek már nem áll érdekében a teljesítés, vagy az a Támogatási Szerződés értelmében a támogatás csökkentésével, vagy folyósításának felfüggesztésével vagy törlésével járna;

- ha a késedelmi vagy hibás teljesítési kötbér eléri a maximumát;
- ha az arra jogosult szerv vagy személy – Megrendelőnek nem felróható okból – kezdeményezi a támogatás csökkentését vagy felfüggesztését;
- amennyiben Vállalkozó ellen jogerősen csőd-, vég- vagy felszámolási eljárást rendelnek el, a fizetési haladék időtartamának sikertelen leteltét követően [a csődeljárásról szóló 1991 évi XLIX. törvény 11. § (2) bekezdés h) pontjában foglaltakra tekintettel].

Vállalkozó köteles a neki felróhatóan bekövetkező szerződésszegésből eredő károk megtérítésére.

11.3. szerződést biztosító mellékkötelezettségek:

Jótállás: 24 hónap, mely jótállási időszak a sikeres műszaki átadás-átvétel befejezésekor kezdődik.
Gyártói teljesítménygarancia a naplem modulok vonatkozásában, legalább 80%-os teljesítményre: ... év.

Késedelmi kötbér: Vállalkozónak felróható késedelmes teljesítés esetén a Vállalkozó késedelmi kötbér fizetésére köteles késedelmesen teljesített munka nettó ellenértéke 0,5% Ft / késedelmes naptári nap, maximális mértéke: a szerződés nettó ellenértékének 15%-a. Amennyiben a késedelmi kötbér mértéke eléri vagy meghaladja a maximumot, akkor Ajánlatkérő a szerződést azonnali hatállyal felmondhatja és meghiúsulási kötbérre jogosult.

Késedelmes a teljesítés ha:

- az építési beruházás készültségi foka nem éri el a 100 %-ot legkésőbb a munkaterület átadásától számított 5 naptári napon belül.

A Vállalkozó a szerződés aláírásával tudomásul veszi és elfogadja, hogy a szerződés határidőre történő teljesítése, használatra kész állapota a Megrendelő (ajánlatkérő) kiemelt érdeke.

A Vállalkozó kötbérfizetési kötelezettsége a vállalkozó hibájára visszavezethető ok esetén minden olyan naptári napra vonatkozik, amellyel a Szerződés szerinti kötbérköteles véghatáridőt a Vállalkozó túllépi.

Késedelmi kötbér fizetése akkor válik esedékessé, amikor a véghatáridő vonatkozásában a késedelem megszűnik, vagy a kötbér eléri a legmagasabb mértéket.

A Megrendelő a szerződésben foglalt kötbéren felül a késedelemből származó - a kötbérrel nem fedezett - egyéb kárigényét is érvényesítheti. A Megrendelő fenntartja a jogát, hogy a bizonyítható kártérítési igényét akkor is érvényesítheti, ha a kötbérigényével nem élt.

A kötbér fizetése semmilyen módon nem mentesíti a Vállalkozót a szerződés teljesítésére vonatkozó bármely kötelezettsége, illetve a szerződés szerint a Vállalkozót terhelő egyéb kötelezettségek és felelőségek alól.

Amennyiben a késedelmi kötbér mértéke eléri vagy meghaladja a maximumot, akkor Ajánlatkérő a szerződést azonnali hatállyal felmondhatja és meghiúsulási kötbérre jogosult.

Meghiúsulási kötbér: Amennyiben a szerződés a Vállalkozó hibájára visszavezethető okból meghiúsul, illetve a Vállalkozó eláll a teljesítéstől, a Megrendelő a Vállalkozóval szemben jogosult meghiúsulási kötbért érvényesíteni, melynek a szerződés nettó ellenértékének 10 %-a.

A meghiúsulási kötbér érvényesítése a teljesítés egyidejű követelését kizárja.

Hibás teljesítés: Megrendelő a hibás teljesítés kijavítását, kicserélését írja elő, így a késedelmi kötbér előírását alkalmazza a szerződésszerű teljesítésig, mellőzve a hibás teljesítési kötbér előírását.

Kötbér a Ptk. 6:186. § (1) bekezdésének megfelelően akkor fizetendő, ha a kötelezett felelős a szerződésszegésért.

Felek a kötbér mértékét megfontoltan állapították meg, valamennyi körülmény gondos figyelembevételével mellett az arányosság elvének megfelelő mértékűnek fogadják el, és egybehangzóan kijelentik, hogy azt nem tekintik túlzott mértékűnek.

11.4. Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a 11. pont szerinti kötbérek nem érintik Megrendelő azon jogát, hogy a kötbéren felüli kárát, vagy a 11. pont szerinti kárigényét érvényesítse Vállalkozóval szemben. Vállalkozó jelen szerződés aláírásával tudomásul veszi, hogy hibás vagy késedelmes teljesítése esetén Megrendelő az elismert kötbér összegét számlájából levonhatja.

12. Szerződés hatálya

12.1. Jelen szerződés hatályba lépése: a szerződés valamennyi fél részéről történt aláírása.

13. Titoktartás

13.1. Szerződő Felek az egymás érdekkörébe tartozó és tudomásukra jutott üzleti titkot kötelesek megtartani, és a titoktartási kötelezettséget kötelesek alvállalkozóikkal, alkalmazottaikkal és foglalkoztatóikkal is betartatni. Felek tudomásul veszik, hogy az üzleti titok védelmében hatályban lévő jogszabályok előírásai jelen titoktartási rendelkezés mellett is kötelezőek számukra.

13.2. Vállalkozó, valamint az alkalmazásában álló munkatársai/ teljesítési segédei jelen szerződés hatálya alá tartozó feladatainak teljesítése során tudomásukra jutott, Megrendelőt érintő minden adatot, tény és bizalmas információt kötelesek megőrizni, függetlenül attól, hogy az szóban vagy írásos formában került a birtokukba.

Megrendelő, valamint az alkalmazásában álló munkatársai/ teljesítési segédei jelen szerződés hatálya alá tartozó feladatainak teljesítése kapcsán tudomására jutott, a Vállalkozót érintő minden adatot, üzleti titkot és bizalmas információt köteles megőrizni, függetlenül attól, hogy az szóban, vagy írásos formában került birtokába.

13.3. Szerződő Felek rögzítik, hogy nem terheli őket a titoktartási kötelezettség, amennyiben jogszabály, bíróság vagy egyéb hatóság kötelezi feleket az információ harmadik személy részére történő átadására. Felek rögzítik, hogy jelen szerződés adatai – illetve a szerződés teljesítésére vonatkozó, a Kbt. 31. § (1) bek. e) pontja szerinti adatok – közérdekből nyilvános adatnak minősülnek, azok nyilvánosságra hozatala üzleti titokra hivatkozással nem tagadható meg. Megrendelő a jelen szerződést – mindkét fél általi aláírást követően – közzéteszi a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban a Kbt. 31. § (1) bekezdés d) pontja szerint.

13.4. Felek megállapodnak, hogy a jelen 13. pont szerinti titoktartási kötelezettség az alvállalkozó(k)ra, Vállalkozóval munkaviszonyban vagy egyéb foglalkoztatási jogviszonyban álló szakemberekre is kiterjed.

13.5. A titoktartási kötelezettség a szerződés megszűnését követő korlátlan ideig fennmarad.

14. Vis maior

Vis Maior bármely olyan előre nem látható, elkerülhetetlen és elháríthatatlan, egyik félnek sem felróható rendkívüli esemény, amely miatt az egyik fél, vagy a felek nem tudják megkezdeni, folytatni, teljesíteni kötelezettségeiket. Ezen események korlátozás nélkül magukban foglalják a háborút, a polgárháborút, a lázadást, a felkelést, a zavargást, a természeti katasztrófát – így különösen: tűzvészt, robbanást, áradást, vihart, földrengést –, az egyéb katasztrófát, a járványt, a vesztégzárat, a sztrájkot, továbbá - a Felek által jelenleg nem látható - olyan körülmények felmerülését, amely a munka megkezdését, folytatását vagy befejezését akadályozza.

Vis Maior esemény bekövetkezésekor az érintett Félnek írásban haladéktalanul közölnie kell a másik féllel az esemény körülményeit, okát, várható időtartamát, továbbá a megtett és a tervezett szükséges intézkedéseket. A haladéktalan írásbeli közlési kötelezettség a Vis Maior esemény hatásainak felszámolása, elmúlása után is terheli az érintett felet. Bármely Vis Maior esemény bekövetkezése nem szünteti meg a Felek azon kötelezettségét, hogy a Vállalkozó által teljesített és Megrendelő által igazolt teljesítés jelen szerződés szerinti ellenértékére vonatkozó számla a Felek között elszámolásra vagy kiegyenlítésre kerüljön. Az érintett fél köteles minden ésszerű erőfeszítést megtenni annak érdekében, hogy szerződéses kötelezettségeinek teljesítését ésszerű időn belül folytathassa, vagy olyan lehetséges teljesítési módot találjon, amelyet a Vis Maior nem gátol.

Felek tudomásul veszik, hogy a teljesítési határidő a Vis Maior időtartamával meghosszabbodhat.

15. Vegyes és záró rendelkezések

15.1. Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy amennyiben jelen szerződésben rögzített adataikban változás következik be, azt írásban haladéktalanul közlik a másik féllel.

15.2. A Vállalkozó a szerződés aláírásával büntetőjogi felelőssége tudatában kijelenti, hogy a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3.§ (1) bekezdés b.) pontja alapján átlátható szervezetnek minősül, és tudomásul veszi, hogy az átlátható szervezet fogalmához kapcsolódó változásról, az átláthatóság megszűnéséről – a szerződés/megrendelés teljesülés időtartama alatt – haladéktalanul köteles írásban a Megrendelőt tájékoztatni.

15.3. Szerződő felek úgy járnak el jelen szerződés hatályának fennállta alatt, úgy kezelik a dokumentumokat, hogy az megfeleljen a szerződés kikötéseinek és a Kbt. rendelkezéseinek. Szerződő Felek kijelentik, hogy egyikük sem tanúsít olyan magatartást, amely a szerződéssel ellentétes lenne, vagy a másik fél érdekeit sértené. Szerződő Felek rögzítik, hogy a dokumentumok kezelése során az adatvédelmi jogszabályok rendelkezéseit maradéktalanul betartják.

Felek minden cselekedetüknél és tevékenységüknél a másik fél érdekeit messzemenően szem előtt tartva járnak el, tartózkodva minden olyan magatartástól, amely a másik félnek akár dologi, akár jó hírnevében bekövetkezett kárt okozna.

Vállalkozó köteles túrni és segíteni a támogatás felhasználásának, illetve a Projekt megvalósulásának ellenőrzését minden olyan szervezet, hatóság, egyéb személy részéről, amelyeket erre jogszabály jogosít, illetve kötelez.

Az ellenőrzés-túrési kötelezettség megsértése esetén Vállalkozó köteles megtéríteni az ellenőrzés általa történt megghiúsítása, megakadályozása vagy hátráltatása folytán neki felróhatóan keletkezett károkat (különösen a szakértők felmerült díját, utazási és tartózkodási költségeit).

15.4. Amennyiben jelen szerződés bármely rendelkezése részben vagy egészben érvénytelennek minősülne, az nem eredményezi a szerződés többi rendelkezésének érvénytelenségét. Szerződő Felek kifejezett akarata az, hogy ilyen esetekben a szerződés egyéb rendelkezései érvényben maradjanak, és az érvénytelennek minősülő rendelkezés helyébe érvényes rendelkezést iktatnak be, amennyiben ez az ügyleti akarat kinyilvánítása szempontjából szükséges.

15.5. Amennyiben Vállalkozó külföldi adóilletőségű, úgy köteles jelen szerződéshez arra vonatkozó meghatalmazást csatolni, hogy az illetősége szerinti adóhatóságtól a magyar adóhatóság közvetlenül beszerezhet a Vállalkozóra vonatkozó adatokat az országok közötti jogsegély igénybevétele nélkül.

15.6. Felek rögzítik, hogy jelen szerződés módosítására csak a Kbt. 141. § rendelkezései szerint, írásban kerülhet sor.

15.7. A Megrendelő a Kbt. 35. § (8)-(9) és 138. § alapján a közbeszerzési eljárásban történő ajánlattételt nem kötötte gazdálkodó szervezet alapításához, továbbá nem tette kötelezővé, sem

lehetővé, hogy a nyertes ajánlattevő Vállalkozók a szerződés teljesítése érdekében gazdálkodó szervezetet hozzanak létre.

15.8. A szerződő felek megállapodnak abban, hogy az esetlegesen felmerülő vitás kérdéseket egymással tárgyalásos úton, közös szándékuk esetén mediátor közreműködésével rendezik. Amennyiben a tárgyalás nem vezetne eredményre, érdekeiket a magyar jog és a magyar polgári eljárás szabályai szerint bírósági úton érvényesítik, jogvitáikban a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező rendes bíróság jár el.

15.9. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013 évi V. törvény, a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény, és a vonatkozó egyéb jogszabályok, valamint az ajánlati felhívás és dokumentáció, Vállalkozó ajánlata, és a megkötésre kerülő Támogatási Szerződés/okirat rendelkezései az irányadóak. Irányadó a Kbt. 131., 132. §, a Ptk. 6:187. § is.

15.10. Jelen szerződésnek a része a közbeszerzési ajánlati felhívás, dokumentáció, a közbeszerzési eljárásban kiadott esetleges kiegészítő tájékoztatások, abban az esetben is, ha ezek a felsorolt dokumentumok külön nem kerülnek csatolásra a szerződéshez.

Felek jelen szerződést - mint akaratukkal mindenben megegyezőt - elolvasás és értelmezés után jóváhagyólag aláírják.

..., 2024.....

...
képv.: ...
Megrendelő

...
képv.:
Vállalkozó

Mellékletek:

1. sz. melléklet: Műszaki tartalom, tervdokumentáció,
2. sz. melléklet: Vállalkozó által az ajánlatában becsatolt árazott költségvetések
3. sz. melléklet: Felelősségbiztosítási szerződés/kötvény

V. fejezet
IRATMINTÁK

RENDELKEZÉSRE ÁLLÁSI NYILATKOZAT (MINTA)

Alulírott (anyja neve:, lakcím.....) nyilatkozom, hogy a „**Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház komplex energetikai korszerűsítése - Napelemes rendszer (HMKE) kivitelezése**” tárgyú közbeszerzési eljárás eredményeként, nyertesség esetén a ... ajánlattevővel megkötendő szerződés teljesítéséhez rendelkezésre állok, közreműködöm a szerződés teljesítésben és nincs más olyan kötelezettségem a teljesítés időszakában, amely a szerződés teljesítésében való munkavégzésemet bármilyen szempontból akadályozná.

Kelt:, 2024. hó nap

.....
szakember aláírása

SZAKMAI ÖNÉLETRAJZ (MINTA)
FELHÍVÁS III.2.3.1. SZAKEMBER ESETÉBEN

SZEMÉLYES ADATOK	
Név:	
Születési idő:	
Állampolgárság:	

ISKOLAI VÉGZETTSÉG, EGYÉB TANULMÁNYOK, JOGOSULTSÁGOK*		
Mettől meddig (év)	Intézmény megnevezése	Végzettség és szakirány

MUNKAHELYEK, MUNKAKÖRÖK		
(Kezdje az aktuálissal, és úgy haladjon az időben visszafelé!)		
Mettől meddig (év)	Munkahely	Munkakör

SZAKMAI TAPASZTALATOK ISMERTETÉSE – AZ ALKALMASSÁGI MINIMUMKÖVETELMÉNYEK BEMUTATÁSÁRA	
(Kezdje az aktuálissal, és úgy haladjon az időben visszafelé!)	
Korábbi projektek ismertetése, időpontjai, metől meddig (év/hó)	Ellátott funkciók és feladatok, kifejtett tevékenység bemutatása

Kelt:, 2024. hó nap

.....

aláírás

SZAKMAI ÖNÉLETRAJZ (MINTA)

A teljesítésben résztvevő szakember napelemes rendszer telepítés kivitelezés munkáinak helyszíni irányításban szerzett szakmai tapasztalata

SZEMÉLYES ADATOK	
Név:	
Születési idő:	
Állampolgárság:	

ISKOLAI VÉGZETTSÉG, EGYÉB TANULMÁNYOK, JOGOSULTSÁGOK*		
Mettől meddig (év)	Intézmény megnevezése	Végzettség és szakirány

MUNKAHELYEK, MUNKAKÖRÖK (Kezdje az aktuálissal, és úgy haladjon az időben visszafelé!)		
Mettől meddig (év)	Munkahely	Munkakör

SZAKMAI TAPASZTALATOK ISMERTETÉSE – AZ ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTRA MEGAJÁNLOTT ÉRTÉK BEMUTATÁSÁRA (Kezdje az aktuálissal, és úgy haladjon az időben visszafelé!)	
Korábbi projektek ismertetése, időpontjai, metől meddig (év/hó)	Ellátott funkciók és feladatok, kifejtett tevékenység bemutatása

Kelt:, 2024. hó nap

.....
aláírás

SZAKMAI ÖNÉLETRAJZ (MINTA)

A teljesítésben résztvevő szakember napelemes rendszer telepítés kivitelezés munkáinak helyszíni szerelésében szerzett szakmai tapasztalata

SZEMÉLYES ADATOK	
Név:	
Születési idő:	
Állampolgárság:	

ISKOLAI VÉGZETTSÉG, EGYÉB TANULMÁNYOK, JOGOSULTSÁGOK*		
Mettől meddig (év)	Intézmény megnevezése	Végzettség és szakirány

MUNKAHELYEK, MUNKAKÖRÖK (Kezdje az aktuálissal, és úgy haladjon az időben visszafelé!)		
Mettől meddig (év)	Munkahely	Munkakör

SZAKMAI TAPASZTALATOK ISMERTETÉSE – AZ ÉRTÉKELESI SZEMPONTRA MEGAJÁNLOTT ÉRTÉK BEMUTATÁSÁRA (Kezdje az aktuálissal, és úgy haladjon az időben visszafelé!)	
Korábbi projektek ismertetése, időpontjai, metől meddig (év/hó)	Ellátott funkciók és feladatok, kifejtett tevékenység bemutatása

Kelt:, 2024. hó nap

.....

aláírás

REFERENCIA IGAZOLÁS
A FELHÍVÁS III.1.3)1. SZERINT

Alulírott <képviselő / meghatalmazott neve> a(z) <cégnév> (<székhely>) képviseletében, ezúton nyilatkozom, hogy a ... (cégnév) (székhely) **részünkre az alábbi (referencia)munkákat teljesítette:**

az építési beruházás tárgya, mennyisége (közös ajánlattevői/alvállalkozói teljesítés esetén a saját teljesítés aránya)	az alkalmassági minimumkövetelmény szempontjából releváns munkák felsorolása (közös ajánlattevői/alvállalkozói teljesítés esetén a saját teljesítésben végzett munkák felsorolása)	teljesítés helye	a teljesítés kezdő időpontja, év/hónap/nap bontásban	a teljesítés befejező időpontja, év/hónap/nap bontásban	műszaki átadás-átvétel időpontja a (év/hó/nap)	nyilatkozatot arról, hogy a teljesítés az előírásoknak és a szerződésnek megfelelően történt	igazolás kiállítójának elérhetősége

Dátum:

Cégszerű aláírás:

Előszereződés

... (Cg: ..., székhelye: ..., képviseli: ...) mint Megbízó Ajánlattevő, és

... (Cg: ..., székhelye: ..., képviseli: ...) mint **alvállalkozó, egyben erőforrást biztosító szervezet**

a „...” tárgyú EKR... közbeszerzési eljárásban az alábbi előszereződést kötik.

... ezúton nyilatkozik a tárgyi közbeszerzési eljárás ajánlati felhívása ... pont szerinti kivitelezésre alkalmas 1 fő ... szakember biztosítása vonatkozásában, arról, hogy a szerződés teljesítéséhez szükséges erőforrások rendelkezésre állnak majd a szerződés teljesítésének időtartama alatt.

A Felek rögzítik, hogy a feladatok ellátásáért járó díjazásban és az együttműködés további feltételeiben külön dokumentumba foglaltan állapodnak meg.

... meghatalmazást ad a ... mint Ajánlattevő részére arra, hogy az EKR-ben elektronikus úton teendő nyilatkozatok megtételekor a szervezet képviselőjében eljárhat.

Kelt:

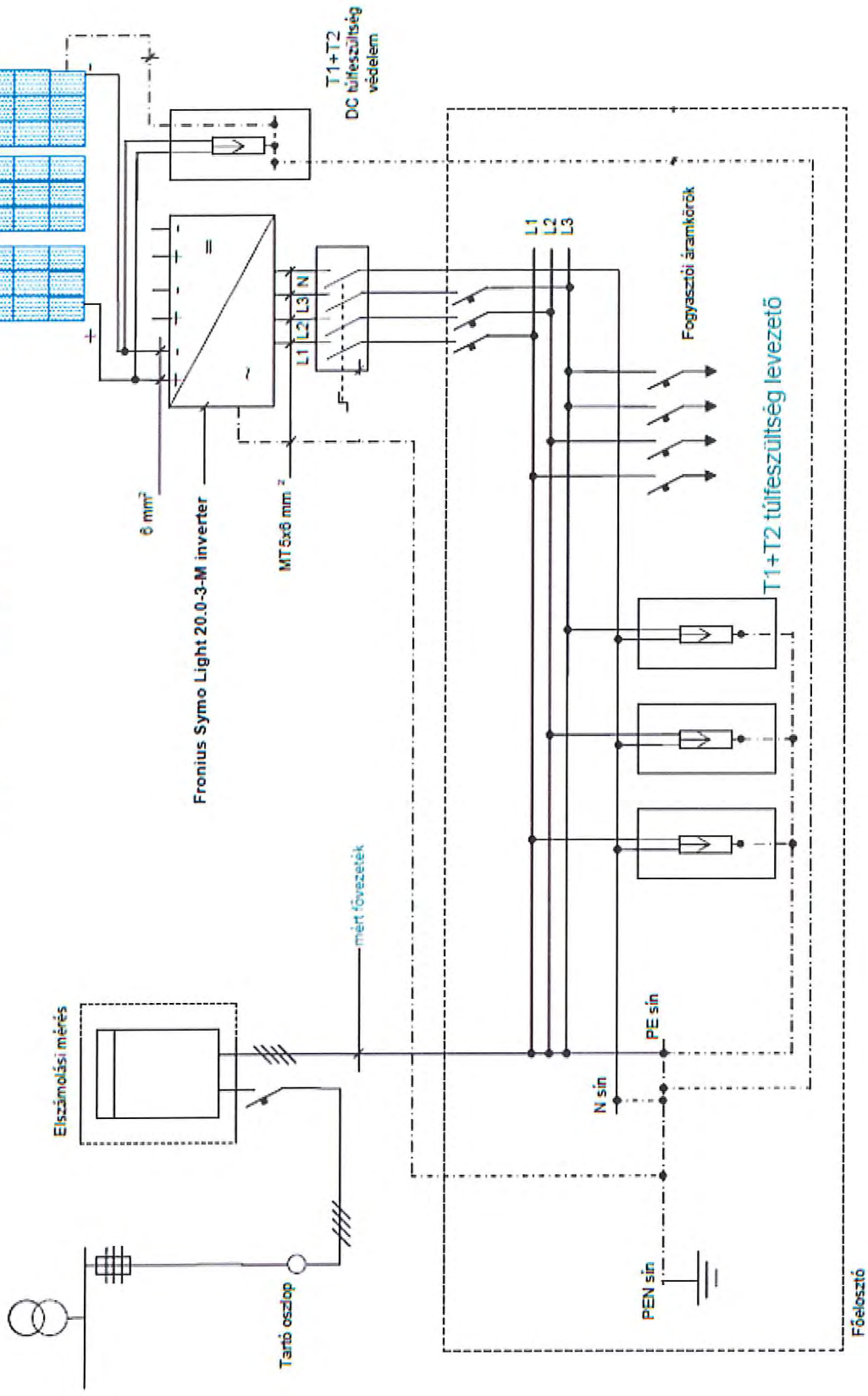
.....
cégszerű aláírás

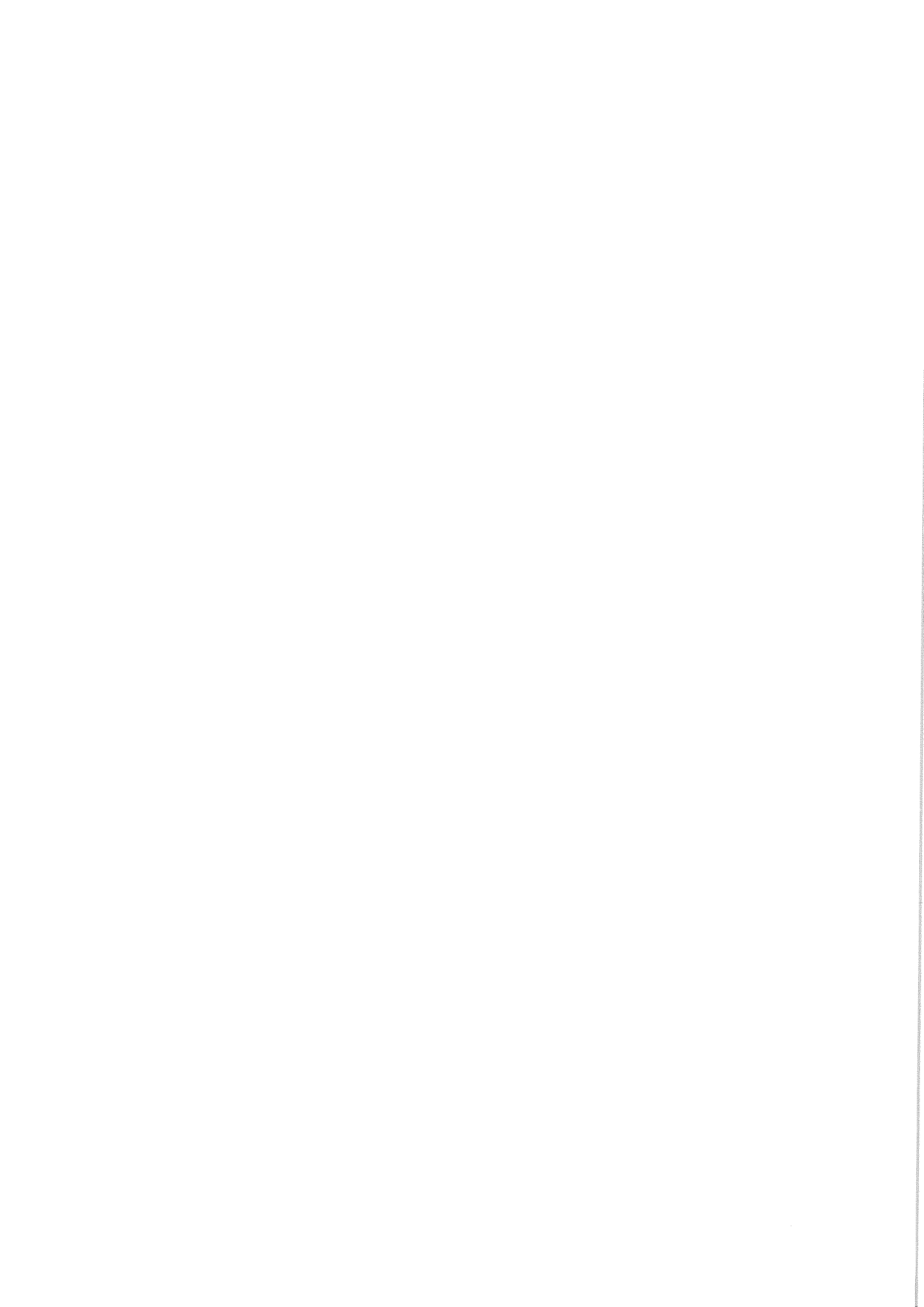
.....
cégszerű aláírás



48 db Hyundai 485 típusú napélelem

Kapcsolási vázlat







2023 DEC. 01

R.T

12.1 - 55

E.ON Ügyfélszolgálati Kft. - 7602 Pécs, Pf. 197



DMS10010000424439068

Beck Krisztina

-

-

9999

Az Ön felhasználó
azonosítója: 2001798629

Az E.ON Ügyfélszolgálati Kft.
elérhetőségei:



www.eon.hu
araminfo@eon.hu



06 20/30/70 459 96 00
06 52 512 400

Tárgy: HMKE csatlakozási dokumentáció jóváhagyása

Tisztelt Beck Krisztina!

A rendszer a csatlakozási tervnek megfelelően kivitelezhető. A csatlakozási dokumentációt az alábbi adatokra vonatkozóan jóváhagyjuk:

Folyamat azonosító: 54161790

Felhasználó neve: Kislángi Csicsergő Óvoda- Mini Bölcsőde és Konyha

Felhasználási hely címe: 8156 Kisláng, Fő utca 77

Inverter teljesítménye: 20 kVA

Inverter típusa: Fronius Symo 20.0-3-M (0 kVA-re visszakorlátozva)

Csatlakozási fázisszám: 3 fázisú

Mérő gyártási száma: 640201740366964

A csatlakozási dokumentáció érvényessége: jelen levelünk dátumától számított 365 nap.

Mit kell tennie a rendszer telepítését követően?

Az elkészült háztartási méretű kiserőmű üzembe helyezhetőségét a felsorolt dokumentumok beküldésével az alábbi elérhetőségeink egyikén jelezze (a levél tárgyába írja be: „HMKE Készre jelentés”):

- Készrejelentési és kivitelezői nyilatkozat
- Érintésvédelmi szakember által kiállított érintésvédelmi jegyzőkönyv
- Regisztrált szerelői nyilatkozat - ismételt készre jelentés esetén korábbi meghiúsult üzembe helyezés miatt

A készre jelentési és kivitelezői nyilatkozat, és a regisztrált szerelői nyilatkozat nyomtatványok letölthetőek weboldalunkról:
<https://www.eon.hu/hu/hmke/dokumentumok.html>

Felhívjuk figyelmét, hogy a készre jelentési nyilatkozaton a szerződött felhasználónak és a kivitelezőnek is nyilatkozni kell.

A felhasználó aláírásánál csak a szerződött felhasználó aláírását fogadjuk el. Ebben a pontban a meghatalmazott aláírása nem elég a készre jelentéshez.

HMKE engedélyeztetési
folyamattal kapcsolatos
kérdések esetén
Kérdezzen tőlünk:
06 52 238 060
H-CS: 8:00-16:00 P:
8:00-14:00



7602 Pécs, Pf. 197

Iktatószám:
1/02845194-00/2023/1

Ügyintéző neve:
Veresné Bakos Vanessza

2023. 12. 01.

E.ON Ügyfélszolgálati Kft.
Székhely: 1134 Budapest,
Váci út 17.
Fővárosi Törvényszék
Cégbírósága
Céggjegyzékszám:
01-09-873382

A járványügyi helyzetre tekintettel valamennyi HMKE hálózatra kapcsolás során kerülni kell minden személyes kontaktust, ügyelni kell a helyszínen tartózkodóktól való biztonságos távolságra.

A munka elvégzése során eltekintünk az egyes dokumentációk aláírásától, legyen ez akár elektronikus felületen vagy papíron.

Az invertert a helyszínen az ügyfélnek, vagy meghatalmazottjának be kell kapcsolni, rendelkeznie kell az ehhez szükséges információkkal.

A készre jelentés feldolgozását követően felhívjuk ügyfelünket időpontegyeztetés céljából és a jelenlegi mérő cseréjét vagy átprogramozását elvégezzük.

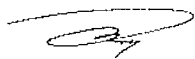
A rendszert ezt követően helyezheti üzembe.

Fontos, hogy a mérő cseréjekor/átprogramozásakor a teljes csatlakozási dokumentációnak ott kell lennie a helyszínen, mert azt szerelő kollégáink ellenőrizhetik.

A háztartási méretű kiserőművekkel kapcsolatos további információkért kérjük, keresse fel az <https://www.eon.hu/hu/hmke.html> honlapunkat vagy forduljon hozzánk bizalommal a jobb oldalon található elérhetőségeinken.

Az E.ON Észak-dunántúli Áramhálózati Zrt. nevében az E.ON Ügyfélszolgálati Kft. jár el.

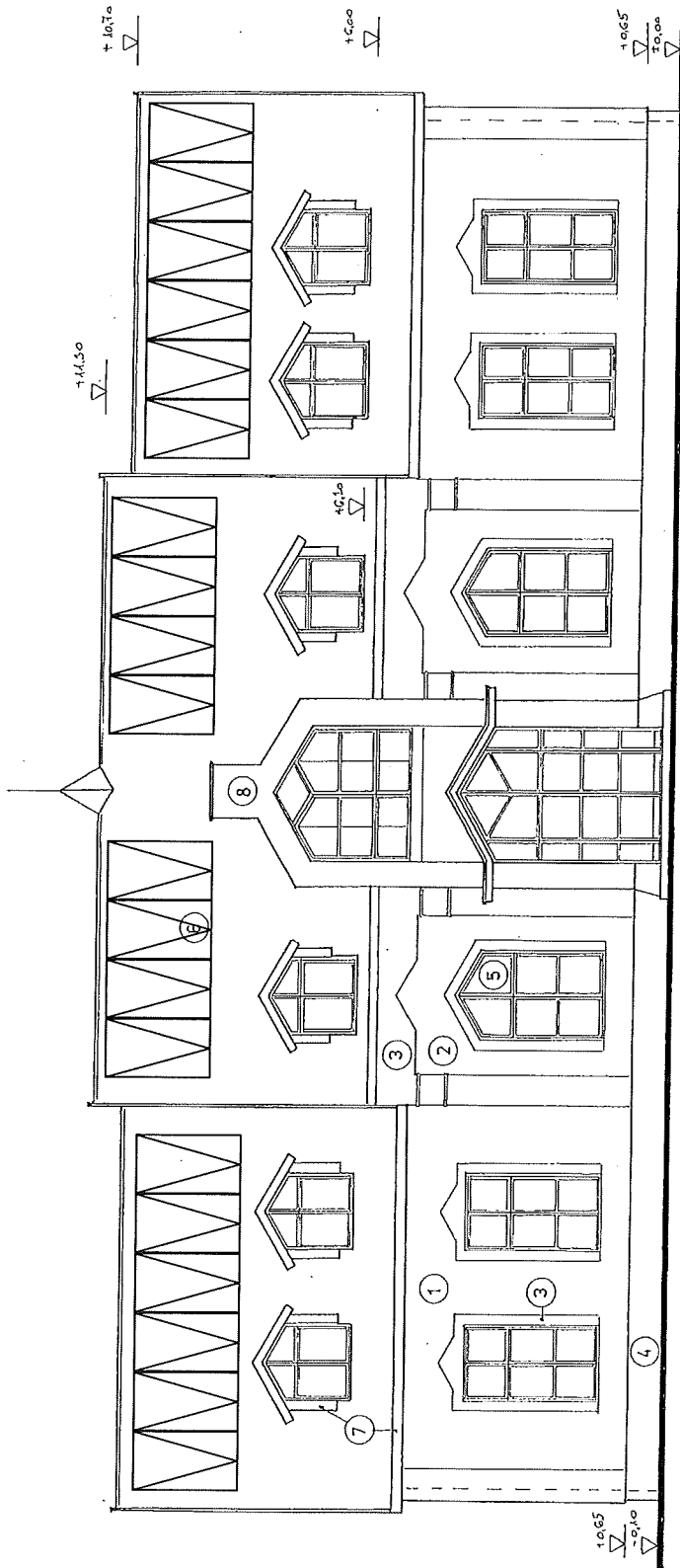
Üdvözlettel:



Hang József
Elosztói háttérroda csoportvezető



Veresné Bakos Vanessza
Ügyfélkapcsolati munkatárs



DK. HOMLOKZAT M=1:100

JELMAGYARAZAT:

1. 1-ES SZINCSPORTÚ SZÍN VAKOLAT
2. 2-ES SZINCSPORTÚ SZÍN VAKOLAT
3. FEHER HOMLOKZATI DISZ
4. SZÜRKÉS MŰGYANTÁS LABAZATI VAKOLAT
5. FEHER MŰANYAG NYILASZARÓK
6. MEGLEVO HEJAZAT
7. PESTETT FA BURKOLAT
8. MEGLEVO MESHOMOKTAGLA PILLÉR

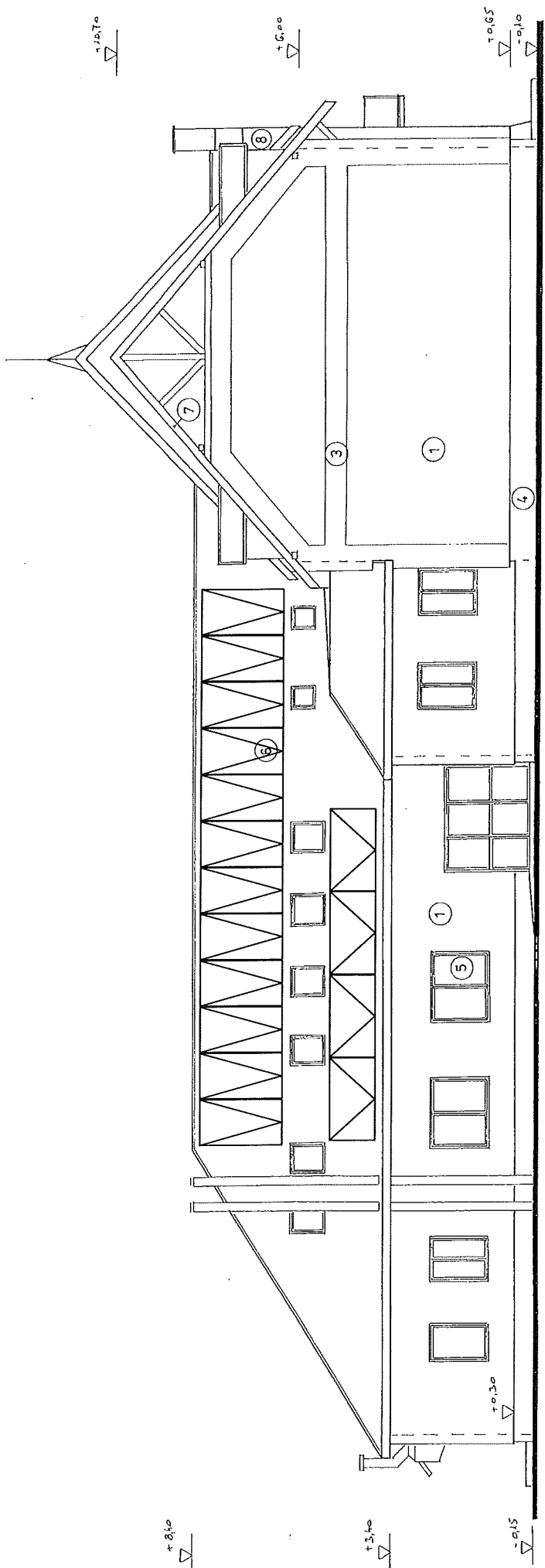
TENDER TERV **2018**

MŰVELŐDÉSI HÁZ ENERGETIKAI FELÜJTÉSA

ÉPÍTETŐ: KISLÁNGÖNKORMÁNYZATA
 ÉP. HELYE: KISLÁNG PÜ. U.75. HRSZ.: 342

DK. HOMLOKZAT **4**

ÉPÍTÉSZ: SÁRKÓZI LAJOS E-07-00622018 DÁTUM: 2018-03-10

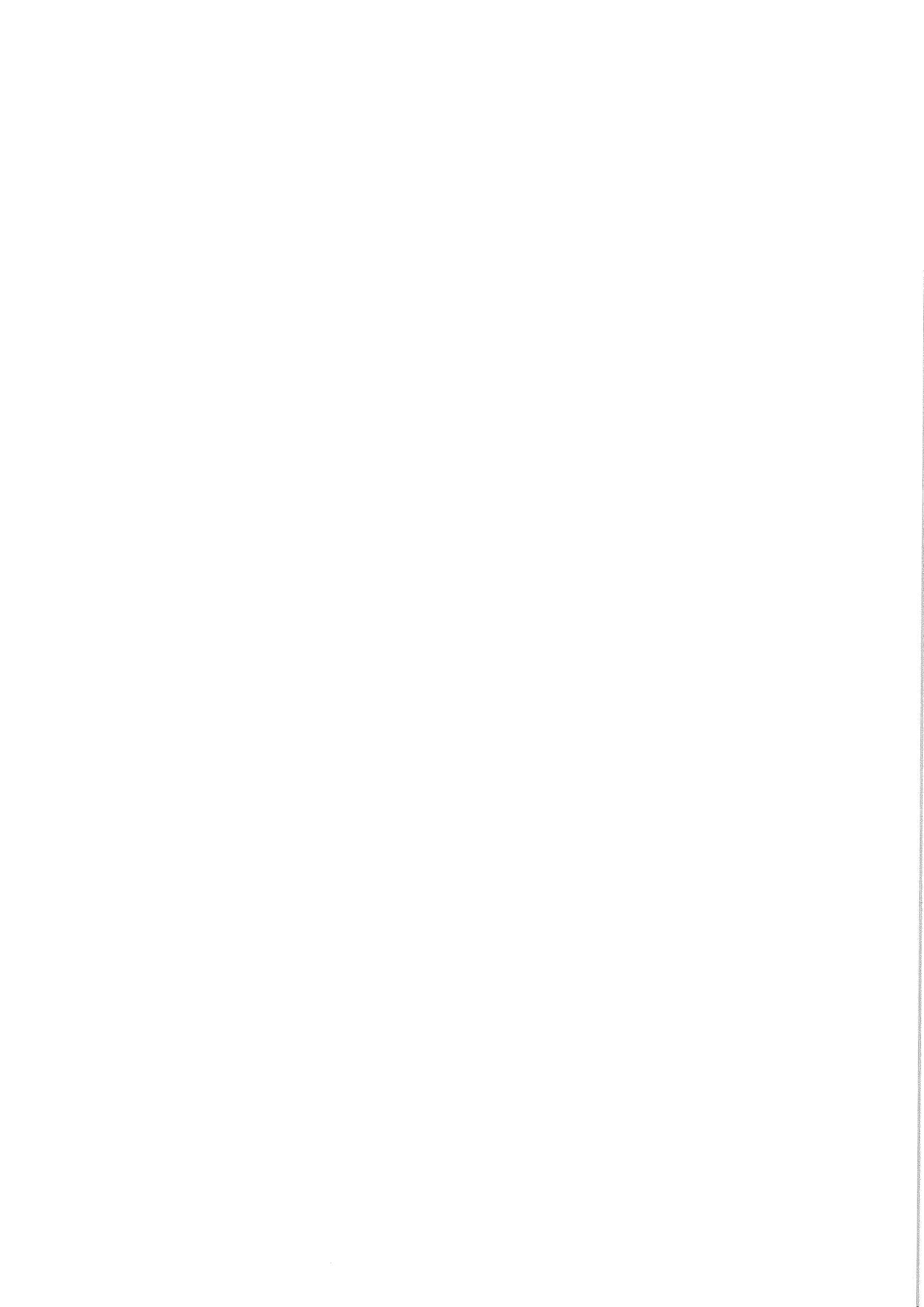


DNY. HOMLOKZAT M=1:100

JELMAGYARAZAT:

1. 1-ES SZÍNCSORPTÚ SZÍN VAKOLAT
2. 2-ES SZÍNCSORPTÚ SZÍN VAKOLAT
3. FEHÉR HOMLOKZATI DISZ
4. SZÜRKE MŰGYANTÁS LÁBAZATI VAKOLAT
5. FEHÉR MŰANYAG NYILÁSZÁROK
6. MEGLEVO HEJAZAT
7. FESTETT FA BURKOLAT
8. MEGLEVO MESHOMOKTAGLIA PILLÉR

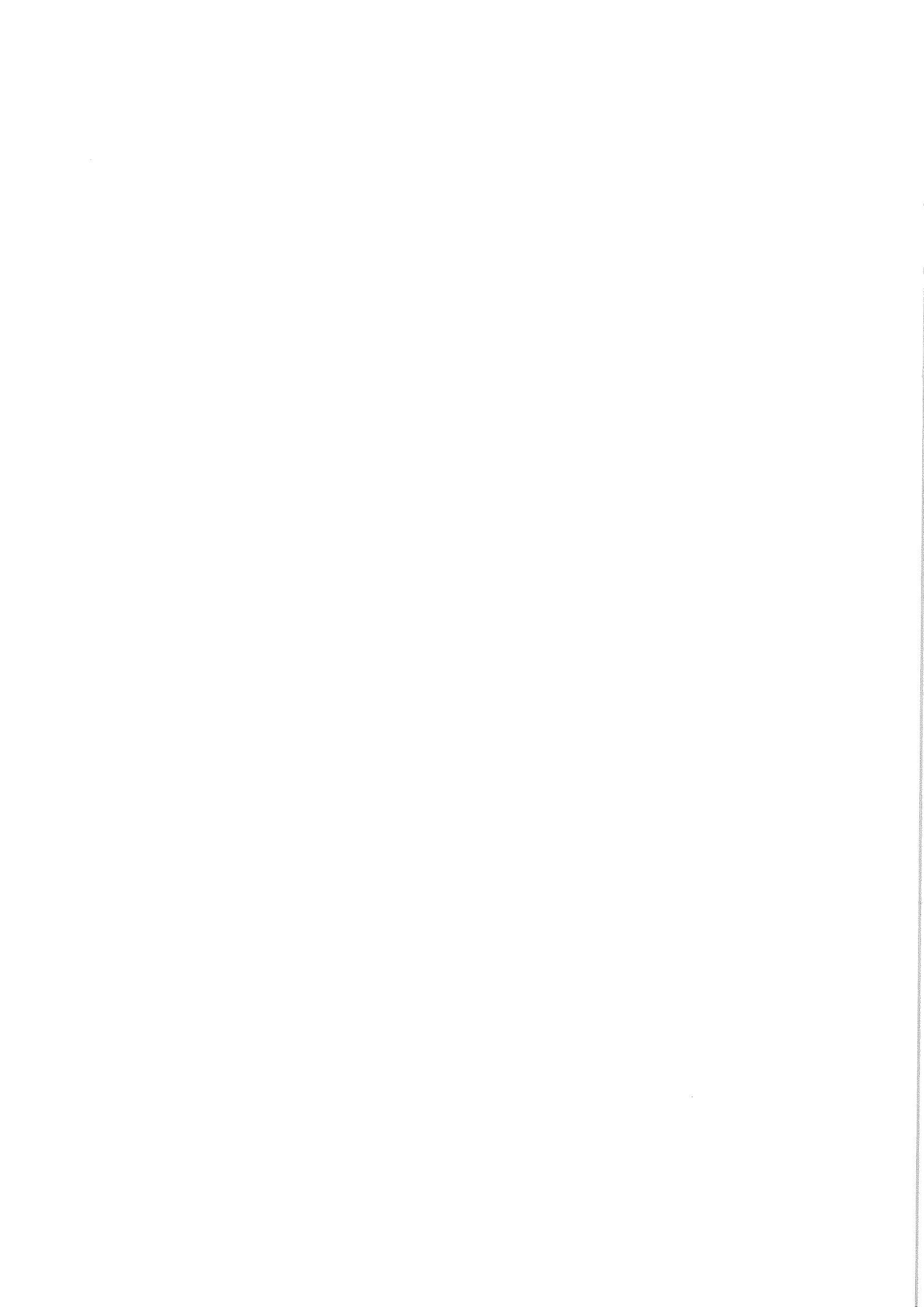
TENDER TERV	2018
MŰVELŐDÉSI HÁZ	ENERGETIKAI FELÚJÍTÁSA
ÉPÍTETŐ: KISLÁNG ÖNKORMÁNYZATA	HESZ: 542
ÉP. HELYE: KISLÁNG FŐ U.TS.	
DNY. HOMLOKZAT	7
ÉPÍTÉSZ: SÁRKÖZI LAOS E-07-00622018	DÁTUM: 2018-03-10



**Művelődésház Kisláng, Fő u.75
Energetikai korszerűsítése**

KÖLTSÉGVETÉSI FŐÖSSZESÍTŐ

Megnevezés		ANYAG	DÍJ
Napelemes rendszer		0	0
<i>Művelődési ház</i>			
Összesen:		0	0
Mindösszesen:		0	
ÁFA	27,00%	0	
Bruttó:		0	



Napelemes rendszer

Csatlakozási teljesítmény: 20 kVA

Napelem összteljesítmény: 22,14 kWp

Szimulált éves hozam: 25256 kWh

TSZ	MUNKANEM	Menny. egység	Mennyiség	Anyag
1	Napelem - Hyundai HiE-S485VI	db	54	- Ft
2	Tartószerkezet napelem panelek számára	db	54	- Ft
3	Fronius Symo Light 20.0-3-M* vagy annál magasabb kategóriájú inverter	db	1	- Ft
5	DC Villamos elosztó szekrény 2MPPT	db.	1	- Ft
6	AC Villamos elosztó szekrény	db.	1	- Ft
7	Egyéb kiegészítő elektromos alkatrészek, MC4 csatlakozó, Solar kábel	készlet	1	- Ft
8	Kivitelezési költség-daruzás, álványozás	db.	1	- Ft
9	Beüzemelés	db	1	- Ft
	Napelemes rendszer összesen:			

Díj	Anyag Összesen	Díj Összesen
- Ft	- Ft	- Ft
- Ft	- Ft	- Ft
- Ft	- Ft	- Ft
- Ft	- Ft	- Ft
- Ft	- Ft	- Ft
- Ft	- Ft	- Ft
- Ft	- Ft	- Ft
- Ft	- Ft	- Ft
	- Ft	- Ft

MŰSZAKI LEÍRÁS

Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház komplex energetikai korszerűsítése - Napelemes rendszer (HMKE)

Fejér vármegye, 8156 Kisláng, Fő utca 77. Kisláng 342. hrsz.

Tárgy: TOP_PLUSZ-2.1.1-21-FE1 projekt keretében történő Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház komplex energetikai korszerűsítése

Projekt azonosítója: TOP_PLUSZ-2.1.1-21-FE1-2022-00024

Kedvezményezett neve: KISLÁNG KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

A projekt megvalósítási helyszíne: Fejér vármegye, 8156 Kisláng, Fő utca 77. Kisláng 342. hrsz.

Gödöllő, 2024.02.13.

Tartalom

1. Jelenlegi állapot bemutatása	3
2. A napelemes rendszer bemutatása	3
2.1. A csatlakozás villamos jellemzői	3
2.2. A termelő berendezés villamos jellemzői.....	4
2.3. A termelő berendezés kialakítása	4
2.4. Mérőhely kialakítása.....	5
2.5. Érintés-, villám-, és tűzvédelem	5
3. Szabványok és előírások	6
Felhasznált szabványok és előírások:.....	6
Mellékletek.....	9

1. Jelenlegi állapot bemutatása

Beruházással érintett épület típusa: Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház

Beruházással érintett épület funkciója: az alsó szinten művelődési ház és könyvtár, a felső szinten általános iskolai tantermekben általános iskolai oktatás.

Beruházással érintett épület állapota: Az épület 1950-es évek elején épült, az akkori építési anyagok felhasználásával, amely megfelelt a kor műszaki követelményeinek. Az épület statikai állapota lehetővé teszi az épület korszerűsítését. Az épület világítása hagyományos fénycsövekkel és hagyományos izzókkal működik, amely jelentős villamosenergiát igényel. Az épület nem rendelkezik megújuló energiatermeléssel.

Jelenlegi villamos kialakítás ismertetése: Az épületek az E.ON Észak-dunántúli Áramhálózati Zrt. közcélú villamos hálózatára kapcsolódnak, és minden elektromos áram igényét a közcélú hálózatról fedezi. A jelenlegi mérőhely szabványos, nem szükséges cserélni.

Az energetikai korszerűsítés keretén belül a tetőre napelemes rendszer kerül telepítésre, amely energiatermelése nem haladja meg a jelenlegi villamosáram fogyasztást, mely éves villanyszámlával igazolható.

2. A napelemes rendszer bemutatása

A napelemes rendszer létesítése a Magyar jogszabály- és szabvány előírások szerint készül. A kivitelezésnél a kivitelezett létesítmény rendeltetésszerű használatba vételekor és üzemeltetése során valamennyi vonatkozó előírás gyártói utasítás betartása szükséges. A kialakítandó rendszer 50kVA-nél kisebb teljesítményű, ezért a napelemes rendszer telepítése nem építési engedély köteles. A termelő berendezés DC oldali villamos teljesítménye 22,31 kWp, az inverter névleges AC oldali teljesítménye alapján meghatározott villamos teljesítménye 20 kVA.

2.1. A csatlakozás villamos jellemzői

A projekt keretén belül a Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház épületének villamos energia hálózatához 1 db Fronius Symo Light 20.0-3-M inverter kerül csatlakoztatásra.

A napelemes rendszerbe összesen 46 db 485 Wp teljesítményű monokristályos modul kerül bekötésre.

Hálózati csatlakozás (feszültségtartomány)	3-NPE 400 V / 230 V / 50 Hz
Érintésvédelem	(TN-S) + EPH hálózat; + áramvédő kapcsoló (RCD) az előírt áramkörökben
Termelő berendezés névleges teljesítménye	20 kVA

A termelő berendezés elemei közül egyedül az alkalmazható inverterre van előírás. Az alkalmazott inverter megfelel az elosztó hálózati engedélyes előírásainak. A termelőegység a felhasználói hálózatra a fogyasztói főelosztón kialakított túláramvédelmi készüléken keresztül fix bekötéssel az L1, L2, L3 fázisra csatlakozik.

2.2. A termelő berendezés villamos jellemzői

Inverter adatok

Gyártó, típus	Fronius Symo 20.0-3-M
Bemeneti feszültség DC	200 - 1000 V
Névleges kimeneti áram AC	28,9 A
Névleges AC teljesítmény	20.000 W
Max. PV generátorteljesítmény	30,0 kWpeak

Napelem adatok

Gyártó, típus	Hyundai HiE-S485VI
Maximális teljesítmény	485 Wp
Maximális feszültség (U_{MPPT})	38,8 V
Üresjárási feszültség (U_{OC})	46,6 V
Névleges áram (I_{MPPT})	12,50 A
Zárlati áram (I_{sc})	13,22 A
Maximális rendszerfeszültség	1500 V

Az inverter és napelem modul műszaki adatlapja jelen műszaki leírás mellékletét képezi.

2.3. A termelő berendezés kialakítása

Az épület tetőszerkezetére tervek alapján 46 db 485 Wp teljesítményű monokristályos napelem kerül telepítésre (más teljesítményű, egyenértékűként megajánlott napelem panel esetén a darabszám változhat).

A napelem táblák az épület tetőszerkezetén rögzített alumínium és rozsdamentes acél szerkezetekre szerelt sínrendszerre kerülnek telepítésre. A napelemes tartószerkezet szerelésekor a gyártói előírásokat kell követni.

A modulok, összekötődobozok összekötésére használt kettős szigetelt kábeleket UV álló szolár kábelek és 1,8 kV szigetelésűek. A modulok csatlakozását a modulokon található gyárilag elhelyezett PATCH kábelekre erősített gyorscsatlakozók segítségével valósíthatóak meg. A lengő kábeleket a modulhoz kell UV álló kötőelemekkel rögzíteni, esetleges szélhatások által okozott mechanikai sérülések elkerülése érdekében. A modulsorok és a csatlakozódobozok összekötésére használt kábeleket a lehető legrövidebb úton kell fektetni. Minden kültéren

elhelyezett csatlakozó dobozt, készüléket, kötést olyan anyagból kell kivitelezni, ami ellenáll a napsugárzásnak, a csapadéknak és IP66 szabvány szerint vízálló. Az elosztóknak el kell viselniük a beépítési helyen fellépő maximális zárlati áramot és ennek megfelelő zárlati megszakító képességű készülékeket kell alkalmazni. Minden kábelt, szerelvényt és az áramkört műanyag azonosító felirati táblával kell ellátni! A DC kábeleket elszigetelten kell vinni más rendszerektől! Az elosztók elhelyezésénél biztosítani kell a megfelelő mechanikai védelmet és az előírt kezelési távolságokat.

A napelemek u.n. sztringekbe (sorokba) lesznek felfűzve, ez által alkotnak csoportokat. A tervek alapján 3 sztring kialakítása történik 2 munkaponton. A sztring első és utolsó modulját gyorscsatlakozóval ellátott UV álló 1x6mm² szolár kábel segítségével kötjük az inverter megfelelő sztring bemenetére. A napelemek által termelt DC energia az inverteren keresztül kerül átalakításra a hálózati AC feszültségnek megfelelő szintre.

A tervezett műszaki kialakítás összefoglalója jelen műszaki leírás mellékletét képezi.

A LAN/WiFi kommunikáció nem kerül kiépítésre, így a megtermelt villamos energia mennyiségének nyomon követése az inverter kijelzőjén tehető meg.

2.4. MÉRŐHELY KIALAKÍTÁSA

A hálózatra adott, illetve a hálózatból vételezett villamos energiát a csatlakozási ponton külön-külön kell megmérni. A meglévő fogyasztásmérő berendezés elektronikus kétirányú mérőberendezésre történő cseréjét, az előzetes tájékoztató alapján az elosztó hálózati engedélyes a berendezés készre jelentését követően egyeztetett időpontban elvégzi. Lekötött teljesítményben változás nem történik, a mérőberendezés a meglévő készülék helyére kerül felszerelésre, mérőszekrény cserére nem kerül sor.

2.5. ÉRINTÉS-, VILLÁM-, ÉS TŰZVÉDELEM

Érintésvédelmi rendszer kialakítása: TN-S A területen az MSZ 2364, MSZ EN 50310 és az MSZ HD 60364-5-54 előírásai alapján EPH hálózatot kell kialakítani.

A villámvédelem kialakításával kapcsolatban az OTSZ 54/2014. (XII.5.) BM Rendelet rendelkezései az irányadóak, ezért a tetőre telepített napelemeket a meglévő villámvédelmi rendszerbe kell bekötni. A villámvédelemnek meg kell felelnie az MSZ EN 62305 szabványban foglaltaknak. A villámvédelmi rendszer átépítése nem szükséges, azonban a védőtávolságokat be kell tartani.

A villamos berendezésnek ki kell elégítenie a vonatkozó OTSZ 54/2014. (XII.5.) BM rendelet előírásait, azaz a villamos hálózatnak központosan és szakaszosan is leválaszthatónak kell lennie.

3. Szabványok és előírások

A tervezés során felhasznált és figyelembe vett legfontosabb szabványokat lásd a szabványjegyzékben. Az építménybe beépítendő termékek elvárt műszaki teljesítményét a 275/2013.(VII. 16.) Korm. rendelet írja elő. Valamennyi érvényben lévő szabvány előírásait be kell tartani. A hatályon kívüli szabványok betartása ajánlott.

A kivitelezés során be kell tartani a 35/1996. (XII.29.) sz. BM rendeletben foglaltakat.

A kiviteli (létesítmény) tervezés során betartandó a környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. tv.

Felhasznált szabványok és előírások:

MSZ 1:2002 Szabványos villamos feszültségek

MSZ 149-1:1983 Erősáramú vezetéksodronyok. Általános műszaki követelmények és vizsgálatok

MSZ 149-3:1983 Erősáramú vezetéksodronyok. Ötvözött alumínium vezetéksodrony

MSZ 151-1:2000 Erősáramú szabadvezeték, az 1 kV-nál nagyobb névleges feszültségű szabadvezetékek létesítési előírásai

MSZ 172-2:1994 Érintésvédelmi szabályzat 1000V és nagyobb feszültségű, nem közvetlenül földelt berendezések

MSZ 274-1:1977 Villámvédelem. Fogalom meghatározások

MSZ 275-1:1984 Erősáramú szabadvezetékek szerelvényei. Fogalom meghatározások

MSZ 275-2:1986 Erősáramú szabadvezetékek szerelvényei. Általános műszaki követelmények

MSZ 453:1987 Figyelmeztető táblák villamos berendezések számára

MSZ 1167 Erősáramú szigetelt vezetékek és kábelek általános előírásai

MSZ 1585:2001 Erősáramú üzemi szabályzat

MSZ 1610-1:1970 Létesítési biztonsági szabályzat 1000 V -nál nagyobb feszültségű, erősáramú, villamos berendezések számára.

Általános elő írások

MSZ 1610-8:1970 Létesítési biztonsági szabályzat 1000 V -nál nagyobb feszültségű erősáramú villamos berendezések számára. Közterület

MSZ 2364-300:1995 Legfeljebb 1000 V névleges feszültségű erősáramú villamos berendezések

létesítése. Általános jellemzők elemzése

MSZ 2364-410:1999 Épületek villamos berendezéseinek létesítése.

4. rész: Biztonságtechnika. 41. kötet: Áramütés elleni védelem (IEC 364-4-41:1992, módosítva)

MSZ 2364-410:1999/1M:2004 Épületek villamos berendezéseinek létesítése.

4. rész: Biztonságtechnika.

41. kötet: Áramütés elleni védelem (IEC 60364-4-41:1992/A2:1999, módosítva)

MSZ 2364-430:2004 Épületek villamos berendezéseinek létesítése.

4. rész.: Biztonságtechnika. 43. kötet Túláramvédelem

MSZ 4822 Nagyfeszültségű berendezések villamos szilárdságának vizsgálata.

MSZ 4851-1:1988 Érintésvédelmi vizsgálati módszerek. Általános szabályok és a védővezető állapotának vizsgálata

MSZ 4851-2 Érintésvédelmi felülvizsgálatok. Földelési ellenállás és fajlagos talajellenállás mérése

erősáramú vill. berendezésekben.

MSZ 4852 Villamos berendezések szigetelési ellenállás mérése

MSZ 7487:1:1979 Közmű, és egyéb vezetékek elrendezése közterületen. Fogalom meghatározások

MSZ 7487:2:1980 Közmű, és egyéb vezetékek elrendezése közterületen. Elhelyezés a térszint alatt

MSZ 7487:3:1980 Közmű, és egyéb vezetékek elrendezése közterületen. Elhelyezés a térszint felett

MSZ 13207:2000 0,6/1 kV-tól 20,8/36 kV-ig terjedő névleges feszültségű erősáramú kábelek és

jelzőkábelek kiválasztása, fektetése és terhelhetősége

MSZ 14550 Erősáramú vezetékek megengedett terhelése.

MSZ 23004 Szöveges műszaki dokumentációk fő követelményei.

MSZ 9850 Műanyag védőcsövek és tartozékaik szigetelt villamos vezetékekhez.

Általános műszaki követelmények és vizsgálati módszerek

MSZ 17066 Biztonsági szín és alakjelek.

MSZ EN 61140:2003 Áramütés elleni védelem. A villamos berendezésekre és a villamos szerkezetekre vonatkozó közös szempontok.

Tervvel kapcsolatos jogszabályok és egyéb Rendelkezők:

-8/2001. /III.30./ GM rendelet a Villamosmű Műszaki -Biztonsági Követelményei Szabályzat hatálybaléptetéséről

-2007 évi LXXXVI. Tv. A villamos energiáról

-382/2007 (XII.23.) Korm. Rendelet a villamos energia- ipari építésügyi hatósági engedélyezési eljárásokról

-2004 évi CXL. Tv. A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól

-122/2004. (X. 15.) GKM rendelet a villamosmű biztonsági övezetéről

-4/1981. (III.11.) KPM – IpM együttes rendelet a nyomvonal jellegű építmények keresztezéséről és megközelítéséről

-A belügyminiszter 54/2014. (XII. 5.) BM rendelete az Országos Tűzvédelmi Szabályzatról

-5/1993. XII. 26. MÜM számú rendelet, az 1993. Évi XCIII. számú törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról

-45/2004. /VII.26./ BM -KvVM együttes rendelet az építési és bontási hulladék kezelésének részletes szabályairól

-192/2003. (XI.26.) Korm. rendelet a veszélyes hulladékokkal kapcsolatos tevékenységek végzésének feltételeiről

2000 évi XLIII. Tv. A hulladékgazdálkodásról

46/1997. /XII.29./ TM rendelet, az egyes építményekkel, építési munkákkal és építési tevékenységekkel kapcsolatos építésügyi hatósági engedélyezési eljárásokról

253/1997. /XII.20./ Korm. rendelet az országos településrendezési és építési követelményekről

9004/1982 (Közl. Ért. 16.) KPM -IpM számú együttes közleménye

3/2002. (II.8) SZCSM -EüM együttes rendelet a munkahelyek munkavédelmi követelményeinek minimális szintjéről

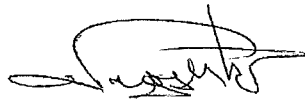
4/2002. (II.20.) SZCSM -EüM együttes rendelet az építési munkahelyeken és az építési folyamatok során megvalósítandó minimális munkavédelmi követelményekről

2004 évi XI törvény A munkavédelemről szóló 1993 .évi XCIII törvény módosításairól

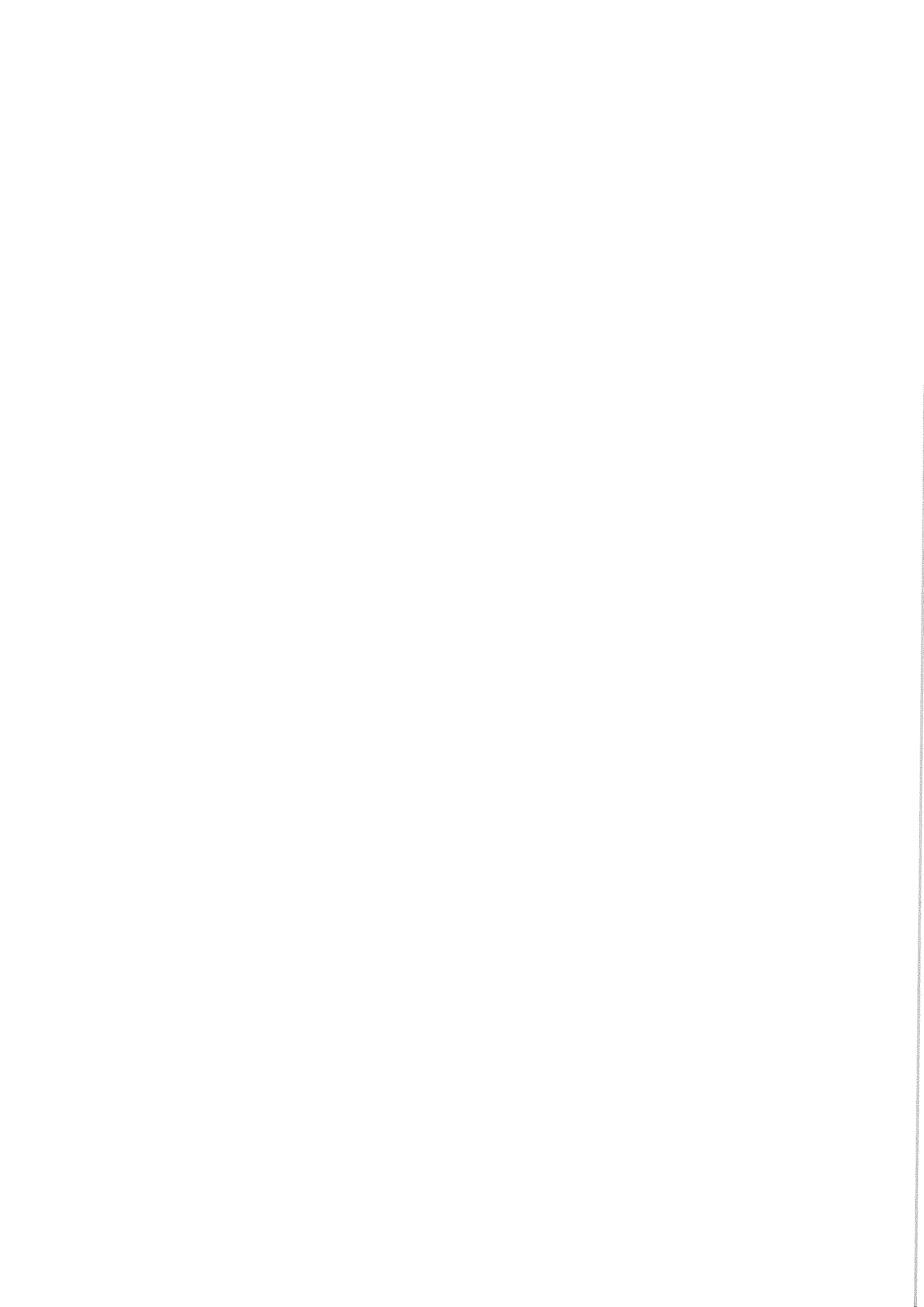
NYILATKOZAT

Alulírott Nagy Péter, Létesítménymérnök Msc, Igazságügyi szakértő, Épület energetikus auditor nyilatkozom, hogy a Kisláng Község Önkormányzata (hrsz. 342., 8156 Kisláng, Fő utca 77.) TOP_PLUSZ-2.1.1-21-FE1-2022-00024 számú projekt keretében történő Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház komplex energetikai korszerűsítése című projekt kapcsán a tetőszerkezetre (rajzokon meghatározott helyekre) telepítendő napelem energetikai szempontból kivitelezhető, valamint a közbeszerzéshez összeállított dokumentáció alkalmas a kivitelezéshez.

Kelt: Kisláng, 2024. március 13.



Nagy Péter
Épület energetikus, auditor
Igazságügyi szakértő
Létesítménymérnök Msc



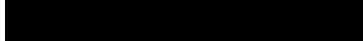
NYILATKOZAT

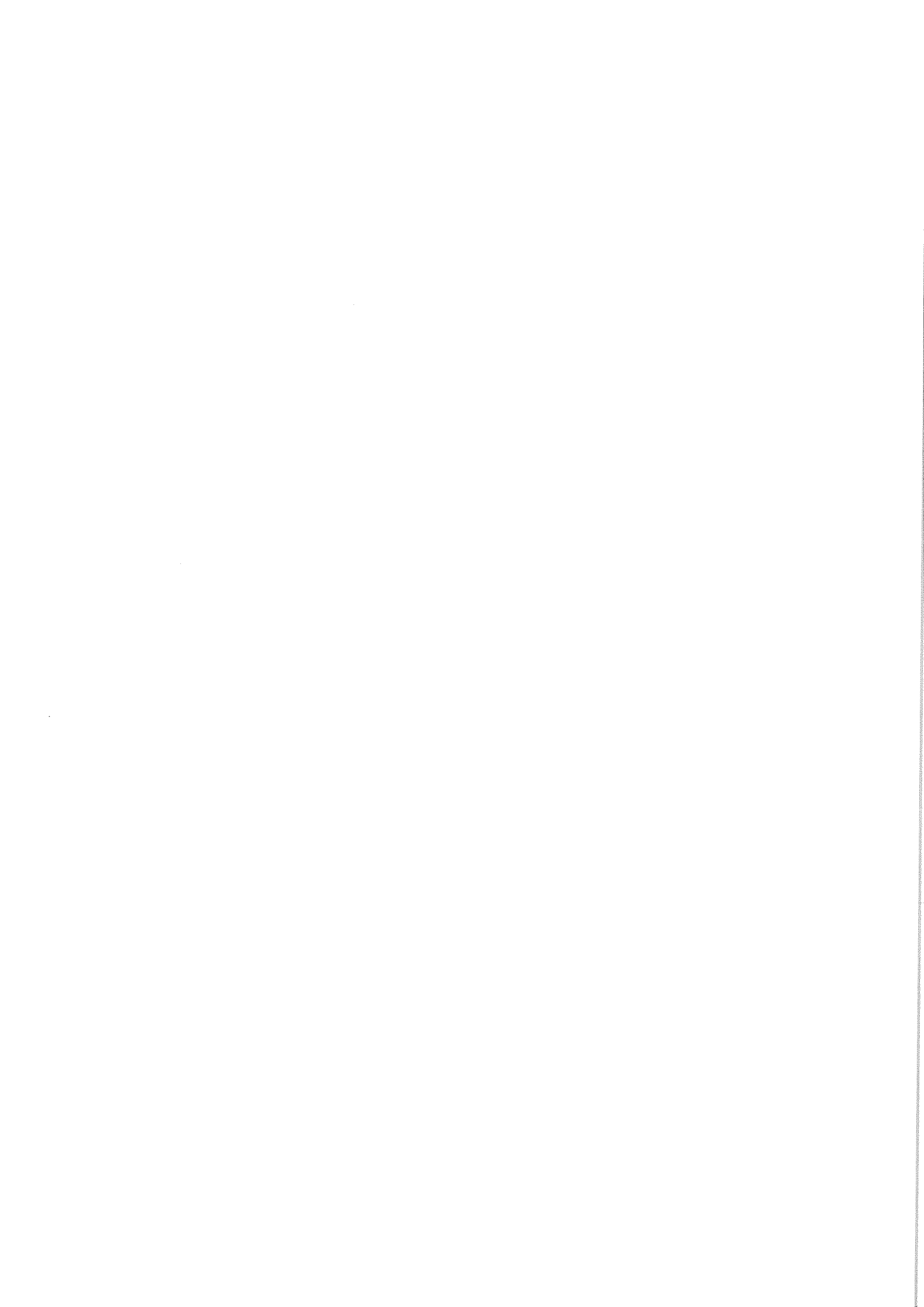
Alulírott Ádám László építésmérnök nyilatkozom, hogy a Kisláng Község Önkormányzata (hrsz. 342., 8156 Kisláng, Fő utca 77.) TOP_PLUSZ-2.1.1-21-FE1-2022-00024 számú projekt keretében történő Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház komplex energetikai korszerűsítése című projekt kapcsán a tetőszerkezetre (rajzokon meghatározott helyekre) telepítendő napelem statikailag kivitelezhető, valamint a közbeszerzéshez összeállított dokumentáció alkalmas a kivitelezéshez.

Kelt: Kisláng, 2024. március 13.



.....
Ádám László
építész
É 07-0029







Kislángi Polgármesteri Hivatal	
Érkezett: 2024. JAN. 31.	Ügyintéző: RT
Szám: K/185-2	Melléklet:



E.ON Ügyfélszolgálati Kft. - 7602 Pécs, Pf. 197

DMS10010000429480739

Beck Krisztina

-

-

9999

Az Ön felhasználó
azonosítója: 2001798629Az E.ON Ügyfélszolgálati Kft.
elérhetőségei:www.eon.hu
araminfo@eon.hu06 20/30/70 459 96 00
06 52 512 400

Tárgy: Tájékoztatás

Tisztelt Ügyfelünk!

Az Ön felhasználási helyére tervezett Háztartási méretű kiserőmű (HMKE) folyamatban lévő engedélyeztetési eljárása és a közcélú hálózatra történő villamos energia betáplálási lehetősége kapcsán az alábbiakról tájékoztatjuk:

Az igénybejelentés benyújtásakor érvényes ideiglenes betáplálási tilalom alapján a HMKE még nem lett volna jogosult villamos energiát betáplálni a közcélú hálózatra, azonban a 461/2023. (X. 5.) Korm. rendelet feloldotta a betáplálási tilalmat 2024. január 1-től, így a közcélú hálózatba történő betáplálás az Ön HMKE rendszerével is lehetséges lesz az engedélyeztetési eljárás végén.

Felhasználási hely címe: Kislángi Csicsergő Óvoda- Mini Bölcsőde és Konyha, 8156 Kisláng, Fő utca 77
Mérés pont azonosító (POD): HU000110-11-S00000000000000890185

A fentiek alapján Ön visszatáplálás korlátozó nélkül helyezheti majd üzembe a HMKE rendszerét.

Ha mégis visszatáplálás korlátozóval szeretné üzemeltetni a HMKE rendszerét, kérjük jelezze felénk az aramhalozat@eon.hu e-mail címen még az HMKE készre jelentése előtt.

Ha az engedélyeztetési eljárásban már kapott tőlünk Hálózathasználati szerződést, akkor azt módosítani fogjuk, ha pedig még nem küldtük el az említett szerződést, akkor azt úgy fogjuk kiállítani, hogy azon már szerepelni fog a betáplálási teljesítmény.

Az E.ON Észak-dunántúli Áramhálózati Zrt. nevében az E.ON Ügyfélszolgálati Kft. jár el.

Üdvözlettel:

Hang József
Elosztói háttérroda csoportvezetőHorváth Richárd
Elosztói ügyfélkapcsolati sen. szakértő

**HMKE engedélyeztetési
folyamattal kapcsolatos
kérdések esetén**
Kérdezzen tőlünk:
06 52 238 060
H-CS: 8:00-16:00 P:
8:00-14:00



7602 Pécs, Pf. 197

Iktatószám:
1/00258107-00/2024/1Ügyintéző neve:
Horváth Richárd

2024. 01. 30.

E.ON Ügyfélszolgálati Kft.
Székhely: 1134 Budapest,
Váci út 17.
Fővárosi Törvényszék
Cégbírósága
Cégjegyzékszám:
01-09-873382



ELŐTERJESZTÉS
Kisláng Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
2024. március 28. napján tartandó ülésére

**A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó
közszolgáltatással összefüggésben közszolgáltató által benyújtott 2023. évre vonatkozó
költségelszámolással kapcsolatos döntés**

Az előterjesztés készítette: dr. Berta Edina
jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

A vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény (a továbbiakban: Vgt.) 44/H. § (1) bekezdése alapján a közszolgáltató köteles a közszolgáltatói tevékenységéről évente részletes költségelszámolást készíteni, és azt a tárgyévet követő év március 31-ig a települési önkormányzatnak benyújtani.

Amennyiben a közszolgáltató a Vgt. 44/H. § (1) bekezdésében előírt kötelezettségének határidőben nem tesz eleget, abban az esetben a Vgt. 44/J. § rendelkezései az irányadóak, melynek értelmében:

„Vgt. 44/J. § (1) bekezdése alapján, ha az ingatlanulajdonos vagy a közszolgáltató a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvízzel kapcsolatos tevékenységét jogszabálytól vagy a bejelentésben foglaltaktól eltérő módon végzi, közszolgáltatási bírságot köteles fizetni.

A (2) bekezdés alapján a közszolgáltatási bírságot a vízügyi hatóság szabja ki a jegyző kezdeményezése alapján.

A (3) bekezdés alapján az (1) bekezdésben meghatározott cselekmény elkövetésétől számított öt éven túl bírság kiszabására nincs lehetőség, kivéve, ha a cselekmény a jogszerűtlen állapot fenntartásával valósul meg. Ebben az esetben az elévülés mindaddig nem kezdődik meg, amíg a jogszerűtlen állapot fennáll. A bírság kiszabására a vízügyi hatóságnak a cselekményről való tudomásszerzésétől számított egy éven belül van lehetősége.

Kisláng Község Önkormányzata a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatás biztosítására 2015. január 25. napján 2025. december 31. napjáig terjedő időre kötött közszolgáltatási szerződést Killer Mihály [REDACTED] [REDACTED] egyéni vállalkozóval, figyelemmel a Vgt. 44/G. (2) bekezdésében foglaltakra.

Killer Mihály [REDACTED] egyéni vállalkozó, mint közszolgáltató a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatással összefüggésben benyújtott 2023. évre vonatkozó költségelszámolást 2024. február 22. napján benyújtotta az Önkormányzat részére.

A költségelszámolás az előterjesztés 1. számú mellékletét képezi.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és a határozati javaslat elfogadására.

Kisláng, 2024. február 28.

Rumpler Tibor sk.
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének /2024. (III.28.) határozata

a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatással összefüggésben benyújtott 2023. évre vonatkozó költségelszámolás elfogadásáról

Kisláng Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megismerte, megtárgyalta a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatással összefüggésben Killer Mihály [REDACTED] egyéni vállalkozó, mint közszolgáltató által készített 2023. éves költségelszámolást, melyet elfogad.

A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy döntéséről Killer Mihály (7000 Sárbogárd, Árpád u. 60.) egyéni vállalkozót, mint közszolgáltatót értesítse.

Határidő: azonnal

Felelős: Rumpler Tibor
polgármester

Killer Mihály



Kisláng Közös Önkormányzati Hivatal

8156 Kisláng Fő u 63

Beszámoló

2023 évi közszolgáltató tevékenységről

2023 évben Kisláng közigazgatási területén végeztem közszolgáltatói tevékenységet, mint szippantó vállalkozó.

A gazdasági évben ezen területről 8 db emésztőgödörös szippantást végeztem.

A leürítés a Fejérvíz ZRT Abai telephelyén történt.

2023 évben 25 m³-t szippantottam mellyel kapcsolatban 240.000.-Ft költségem merült fel az alábbi részletezés szerint:

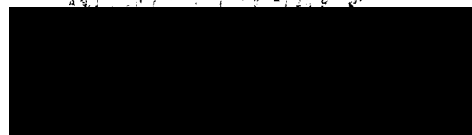
munkabér	32.500.-
járulékok, adók	17.300.-
üzemanyag	81.000.-
üggyvitel	2.300.-
karbantartás	15.800.-
egyéb ráfordítás	5.400.-
ürítési díjak	40.000.-
üzleti eredmény	45.700.-

Sárbogárd 2024.02.22

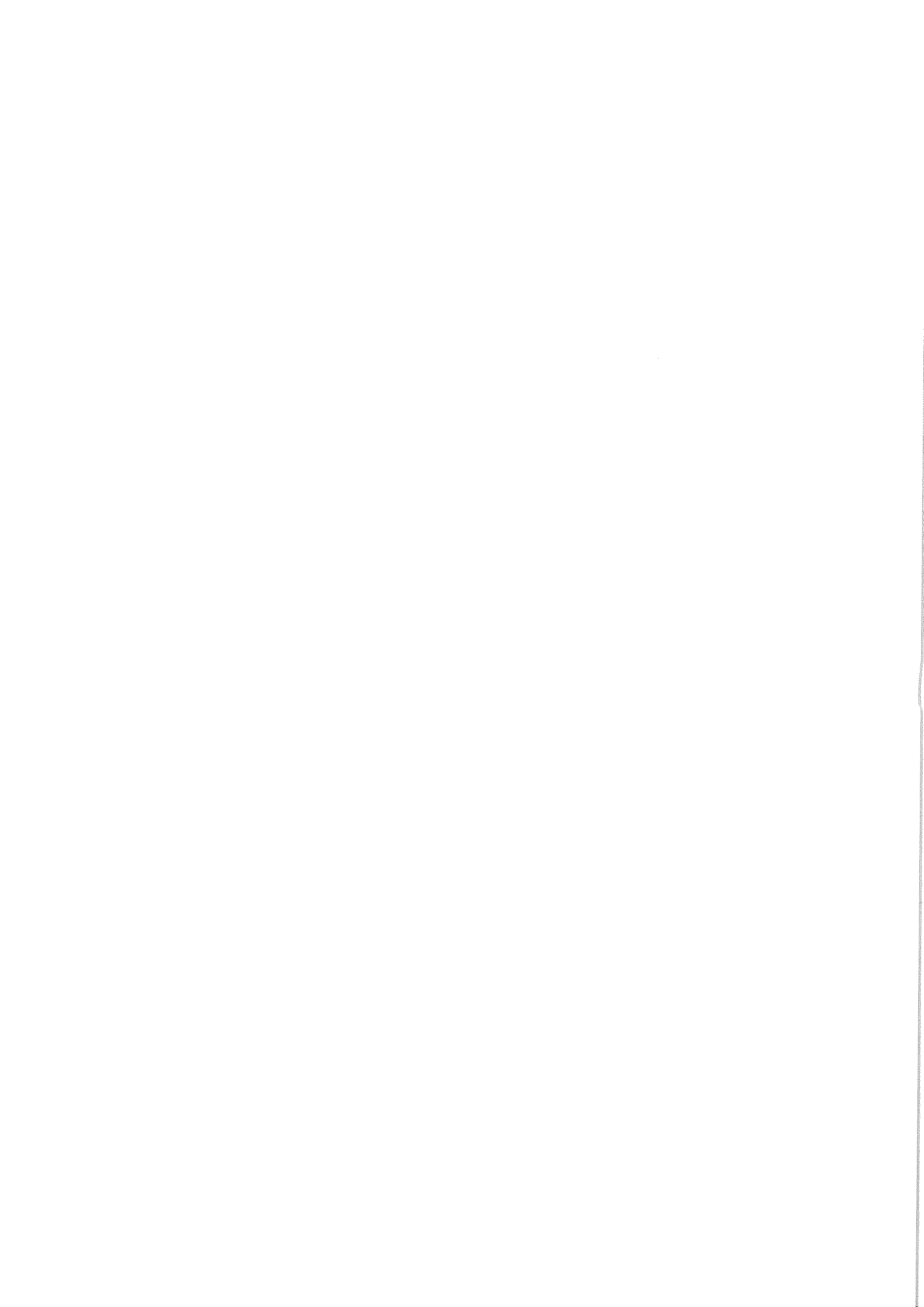
Tisztelettel

Killer Mihály

KISLÁNGI ÖNKORMÁNYZAT



Kislángi Polgármesteri Hivatal	
Érkezett:	Ügyintéző:
302.1.1	RT
Szám:	Melléklet:
KJ 593 . 1	



ELŐTERJESZTÉS
KISLÁNG KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
2024. MÁRCIUS 28. NAPJÁN TARTANÓ ÜLÉSÉRE

Javaslat a Kisláng község Önkormányzata Képviselő-testületének a települési szilárd hulladékkal kapcsolatos hulladékgazdálkodási közszolgáltatásról szóló 14/2015.(VIII.31.) önkormányzati rendeletének felülvizsgálatára, a teljes rendelet hatályon kívül helyezésére, és a jelenleg ugyanezen rendeletben szabályozott, a közterületek tisztántartására szóló rendelkezések új rendeletben történő meghatározására

Az előterjesztést készítette: dr. Berta Edina
jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy 2023. évben több változás is történt a hulladékgazdálkodási, hulladékbegyűjtési közszolgáltatást érintően.

Az Országgyűlés 2021. február 22. napján elfogadta az egyes energetikai és hulladékgazdálkodási tárgyú törvények módosításáról szóló 2021. évi II. törvényt. A törvény módosítja a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvényt (továbbiakban Ht.), valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényt (továbbiakban Möt.) A módosítások értelmében 2023. július 01. napjától a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás megszervezése a települési önkormányzat helyett állami feladat lett. A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény alapján kiírt, a hazai települési szilárd hulladék begyűjtésére és kezelésére kiírt, 35 éves koncessziós pályázatot a MOHU MOL Hulladékgazdálkodási Zrt. nyerte el.

A hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény (továbbiakban. Ht.) 53/A. § (1) és (2) bekezdése alapján az állami hulladékgazdálkodási közfeladat gyakorlásának jogát az állam kizárólag egységesen, egy eljárásban, egy és ugyanazon koncesszor részére meghatározott időre átengedheti, a hulladékgazdálkodási résztvevőkenység ellátásába a koncessziós társaság koncesszori alvállalkozót bevonhat.

Ennek értelmében jelenlegi közszolgáltató cégek a MOHU Zrt. alvállalkozóiként látják el a hulladékgazdálkodási feladatokat.

Ennek megfelelően a hulladékgazdálkodás megszervezésére vonatkozó rendeletalkotási kötelezettsége az önkormányzatnak megszűnt, a Kisláng község Önkormányzata Képviselő-testületének a települési szilárd hulladékkal kapcsolatos hulladékgazdálkodási közszolgáltatásról szóló 14/2015.(VIII.31.) önkormányzati rendeletének hatályon kívül helyezése indokolt.

A Ht. települési önkormányzat hulladékgazdálkodási közfeladat ellátási kötelezettségét tartalmazó szakaszai, valamint Möt. 13. § (1) bekezdés 19. pontja hatályát veszti. Ezzel 2023. július 1. napjától megszűnt a helyi önkormányzatok hulladékgazdálkodási közszolgáltatással kapcsolatos feladat-ellátási kötelezettsége, azt az állam veszi át, mint hulladékgazdálkodási közfeladatot.

Ugyanakkor a Ht. módosítása nem érintette a települési önkormányzatnak az Mötv. 13. § (1) bekezdés 5. pontjában meghatározott köztisztasági feladatok ellátásával kapcsolatos kötelezettségét; a Ht. 88. § (4) bekezdés c) pontjában foglalt rendeletalkotási felhatalmazás - a közterületek tisztántartására - megmaradt. A Ht. 35. § (1) bekezdés h) pontja alapján az önkormányzat rendeletben határozza meg az elhagyott hulladék felszámolásához szükséges helyi intézkedések körét.

Fentiek alapján szükséges a Kisláng község Önkormányzata Képviselő-testületének a települési szilárd hulladékkal kapcsolatos hulladékgazdálkodási közszolgáltatásról szóló 14/2015.(VIII.31.) önkormányzati rendeletének felülvizsgálata, a teljes rendelet hatályon kívül helyezése, és a jelenleg ugyanezen rendeletben szabályozott, a közterületek tisztántartására szóló rendelkezések új rendeletben történő meghatározása.

A rendelet-tervezetet elkészítettük és megküldtük a Fejér Vármegyei Kormányhivatal Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Hulladékgazdálkodási Főosztályának véleményezésére, figyelemmel a környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvény 48. § (3) bekezdésében foglaltakra.

A Fejér Vármegyei Kormányhivatal Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Hulladékgazdálkodási Főosztály 2024. március 22. napján megküldte a környezetvédelmi tárgyú önkormányzati rendelettervezetekről szóló véleményét, mely alapján az önkormányzati rendelettervezetek elfogadása ellen – a vonatkozó aktuális jogszabályok előírásainak figyelembe vétele mellett – a Főosztály környezetvédelmi, táj- és természetvédelmi, valamint hulladékgazdálkodási szempontból nem emelt kifogást.

A Fejér Vármegyei Kormányhivatal Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Hulladékgazdálkodási Főosztály véleményét tartalmazó levele az előterjesztés mellékletét képezi.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megvitatására és a rendelet-tervezet elfogadására.

Kisláng, 2024. március 22.

Rumpler Tibor sk.
polgármester

Kisláng Község Önkormányzatának Képviselő-testületének/2024.(IV.30.) önkormányzati rendelete

a közterület tisztán tartásáról és az elhagyott hulladék felszámolásáról

Kisláng Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény 35. § (1) bekezdés h) pontjában és a 88. § (4) bekezdés c) pontjában foglalt felhatalmazás alapján, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 5. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvény 48. § (3) bekezdésében biztosított véleményezési jogkörében eljáró Fejér Vármegyei Kormányhivatal Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Hulladékgazdálkodási Főosztálya véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

1. Értelmező rendelkezések

1. § E rendelet alkalmazása szempontjából:

a) Közterületek tisztán tartása alatt értendő tevékenységek: a közterületek tisztán tartása, a közterületen elhagyott hulladékok begyűjtése, a közterület fűnyírása, parlagfű-mentesítése, járdára kinyúló ágak és bokrok megfelelő nyesése, a kártevők elleni növényvédelem, a közterületekről a hó eltakarítása és a közterületek síkosságmentesítése.

b) Közterület: közhasználatra szolgáló minden olyan állami vagy önkormányzati tulajdonban álló földterület, amelyet az ingatlan-nyilvántartás ekként tart nyilván, valamint a közhasználatra szolgáló minden olyan állami vagy önkormányzati tulajdonban álló terület, amelyet rendeltetésének megfelelően bárki használhat, ideértve a közterületnek közútként szolgáló és a magánterületnek a közforgalom számára a tulajdonos (használó) által megnyitott és kijelölt részét.

2. Közterületek tisztán tartása

2. § (1) Ha a jogszabály eltérően nem rendelkezik, az ingatlantulajdonos köteles gondoskodni:

a) az ingatlan előtti járdaszakasz, járda hiányában egy méter széles területsáv (a továbbiakban együtt: járda),

b) az ingatlan előtti járda és az úttest közötti zöldsáv, a járda és az úttest között 5 méter szélességben történő,

c) az ingatlan előtti járdaszakasz melletti nyílt árok és ennek műtárgyai, továbbá

d) tömbtelken a külön tulajdonban álló egyes épületek gyalogos megközelítésére és körüljárására szolgáló terület tisztántartásáról, a csapadékvíz zavartalan lefolyását akadályozó anyagok és más hulladékok eltávolításáról.

(2) Tilos a csapadékvíz-elvezető árokba eldugulást vagy rongálást okozó anyagot, így különösen szemetet, iszapot, papírt, törmeléket, tűz- és robbanásveszélyes anyagot, szennyezett vizet bevezetni.

(3) A járműbehajtók és a gyalogosbejárók átérészeinek építése, karban- és tisztán tartása minden esetben az ingatlan használójának, illetve tulajdonosának a kötelessége a felszíni csapadék-elvezetési tervben meghatározottak szerint.

(4) Az ingatlantulajdonos köteles az ingatlan előtti járdaszakasz síkosság-mentesítését elvégezni.

(5) Ha jármű üzemeltetése során a közterület beszennyeződik, a jármű használója köteles gondoskodni haladéktalanul a szennyeződés eltávolításáról, az úttestre felhordott sár eltávolításáról.

(6) Az (1)-(5) bekezdésben foglalt kötelezettségek az ingatlanhasználót is terhelik.

(7) Ónos esőtől, jégtől, hótól vagy egyéb anyagtól síkossá vált járdát, járdaszakaszt, lépcsőt, gyalogosforgalomra szánt területet síkosság-mentesíteni kell. A síkosságmentesítésre felhasználható anyagok:

- a) fűrészpor,
- b) homok,
- c) kisszemcséjű salak,
- d) kőpor,
- e) kőporliszt,
- f) egyéb, környezetre nem káros anyag.

(8) A járda és a közút síkosság-mentesítését a tisztántartásra kötelezettnek úgy kell elvégezni, hogy az balesetet ne okozzon.

(9) A járdáról a havat szükség szerint naponta többször el kell takarítani úgy, hogy a járdán való közlekedés lehetséges és biztonságos legyen.

(10) Hórakatot képezni tilos:

- a) a gyalogos közlekedési útvonalakon,
- b) a tömegközlekedési járművek megállóhelyeinél,
- c) a közüzemi és közérdekű létesítményeken, illetve a hozzájuk vezető úton (pl. tolózár, tűzcsap, közkifolyó, víznyelő akna, vízelzáró csap, gázcsap, lámpaoszlop, hirdetőtábla köré)

3. § (1) A szórakozó-, vendéglátó- és árusító helyek, üzletek előtti járdaszakaszt a nyitvatartás ideje alatt - ettől eltérő megállapodás kivételével - a használó köteles tisztántartani és a

hulladékot eltávolítani. A használó köteles köztéri hulladékgyűjtő edényzetet kihelyezni és annak ürtetéséről saját költségén gondoskodni.

(2) A közterület rendeltetésétől eltérő célra (árusítás, építési-szerelési munka stb. céljára) történő használata esetén a használattal érintett terület közvetlen környezetét a használó köteles tisztántartani.

(3) A közterületen tartott rendezvények idején a várható forgalomnak megfelelő számú hulladékgyűjtő és illemhely biztosításáról, üzemeltetéséről, a közterület tisztántartásáról a rendezvény szervezője köteles gondoskodni.

(4) Mindennemű anyag szállításánál ügyelni kell arra, hogy a közterület be ne szennyeződjék. Ha bármilyen szállítmány fel- vagy lerakásnál, vagy szállítás alatt, illetve a mezőgazdasági gépek közlekedése során a közterület beszennyeződik, a szállító köteles azt a fel- vagy lerakás elvégzése után, illetve a szállítás, vagy közlekedés során nyomban megtisztítani.

4. § (1) A közterületek szervezett, rendszeres tisztántartásáról az önkormányzat gondoskodik, kivéve e rendelet 2. § és 3. §-ban szabályozott eseteket.

(2) A 2. §-ban meghatározott munkákat – amennyiben azok elvégzéséről az ingatlan tulajdonosa, illetve használója nem gondoskodik – az Önkormányzat az ingatlan tulajdonosa, illetve használója költségére elvégezteti.

5. § (1) Közterületen hulladékot elhelyezni tilos.

(2) Közterületen tilos járművet mosni, olajcserét vagy más olyan tevékenységet végezni, amely szennyeződést okoz. Lakóházhoz tartozó udvarban ilyen munkákat úgy kell elvégezni, hogy a szennyeződés közterületre ne kerüljön.

3. Belvíz és csapadékvíz elvezetése

6. § (1) A kocsibejárók és gyalogos bejárók előtt a tulajdonos köteles az önkormányzat által felszíni vízelvezetési terv alapján előírt nagyságú cső átéréssel ellátott bejáratot létesíteni úgy, hogy a csapadékvíz szabadon elfolyhasson.

(2) Aki az önkormányzat kezelésében lévő közútra csatlakozást, kocsibehajtást, átérést, parkolót kíván létesíteni, a munkák megkezdése előtt köteles beszerezni az önkormányzat engedélyét.

4. Az elhagyott hulladék felszámolásához szükséges intézkedések

7. § (1) Az Önkormányzat lakossági bejelentés alapján vagy hivatalból jár el a település közigazgatási területén belül elhagyott hulladék felszámolása érdekében. Az eljárás során beazonosításra kerül az ingatlan elhelyezkedésének pontos meghatározása, az ingatlan tulajdonosa a hulladék mennyisége és jellege.

(2) Amennyiben a hulladék magántulajdonban álló ingatlanon található, felszámolása érdekében eljárást kell kezdeményezni a hatáskörrel rendelkező területileg illetékes hulladékgazdálkodási hatóságnál.

(3) Amennyiben a közterületen engedély nélkül hulladékot lerakó, vagy elhagyó személy az arra irányuló felszólításban foglalt határidő alatt saját költségén nem gondoskodik a hulladék eltávolításáról és a területben keletkezett károk helyreállításáról, az Önkormányzat a kötelezett költségére és felelősségére gondoskodik a felszólításban foglaltak teljesítéséről.

(4) A Kislángi Polgármesteri Hivatal az elhagyott hulladék fellelésének helyszíneiről nyilvántartást vezet, mely alapján az engedély nélküli hulladék-elhelyezéssel leginkább érintett helyszíneket, a közterületek ellenőrzését munkaköri feladatként végző munkavállalója útján, rendszeresen ellenőrzi.

5. A közterület tisztántartásának ellenőrzése, jogkövetkezmények

8. § A közterület tisztántartásával összefüggő önkormányzati hatáskör gyakorlását a Képviselő-testület a Kislángi Polgármesteri Hivatal jegyzőjére ruházza át.

6. Záró rendelkezések

9. § Ez a rendelet 2024. március 30-án lép hatályba.



Kislángi Polgármesteri Hivatal	
Előadó:	Ügyintéző:
Szám:	Melléklet:
K/910-2	d.r. B.E.

Fejér Vármegyei Kormányhivatal
Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Hulladékgazdálkodási Főosztály

Iktatószám: FE/KTF/6872- 2/2024.

Ügyintéző: Magyar Eszter

Tárgy: **Környezetvédelmi tárgyú**
önkormányzati rendeletek véleményezése

Melléklet: -

Hivatkozási szám: K/910-1/2024

Kisláng Község Polgármestere
Rumpler Tibor részére
8156 Kisláng, Fő utca 63.

Tisztelt Polgármester Úr!

Kisláng Község Önkormányzata Képviselő-testületének a közterület tisztán tartásáról és az elhagyott hulladék felszámolásáról szóló önkormányzati rendelet tervezetéhez a Fejér Vármegyei Kormányhivatal Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Hulladékgazdálkodási Főosztálya (továbbiakban: Főosztály) a Kvtv. 48. § (3) bekezdése, *környezetvédelmi hatósági és igazgatási feladatokat ellátó szervek kijelöléséről* szóló 624/2022. (XII. 30.) Korm. rendelet 5. (1) bek. c) pontja és (2) bekezdése alapján, *a természetvédelmi hatósági és igazgatási feladatokat ellátó szervek kijelöléséről* szóló 625/2022. (XII. 30.) Korm. rendelet 6. §-a (1) bek. c) pontja és (2) bekezdése alapján, valamint a hulladékgazdálkodási hatóság kijelöléséről szóló 124/2021. (III. 12.) Korm. rendelet 1.§ (1) bek. a) pontja alapján az alábbi véleményt nyújtja:

A rendelettervezet a Kvt. és a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény előírásaira figyelemmel készültek.

Az önkormányzati rendelettervezetek elfogadása ellen - a vonatkozó aktuális jogszabályok előírásainak figyelembe vétele mellett - a Főosztály környezetvédelmi, táj- és természetvédelmi, valamint hulladékgazdálkodási szempontból nem emel kifogást.

Felhívom a figyelmet *a Nemzeti Jogszabálytárról* szóló 338/2011. (XII. 29.) Kormányrendelet előírásai alapján az önkormányzati rendeletek egységes szerkezetű szövegének a Nemzeti Jogszabálytárban történő, kihirdetést követő közzétételére.

Székesfehérvár, *időbélyegző szerint*

Dr. Tanárki Gábor
főispán
nevében és megbízásából

Varga Dániel
osztályvezető

Kapják:

1. Címzett (Hivatali kapun : 200150399)
2. Irattár

Kérjük, válaszában hivatkozzon ügyszámunkra!

8000 Székesfehérvár, Szent István tér 9., Tel. szám: 22/526-900, Fax: 22/526-905, e-mail: hivatal@fejervar.hu

Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Hulladékgazdálkodási Főosztály

Ügyintézés helye: 8000 Székesfehérvár, Hosszúsétatér 1. Levelezési cím: 8002 Székesfehérvár, Pf.: 137.

Hivatali Kapu: FMKHKOTE, 733602766

Telefonszám: (22) 795-145, E-mail: kornyeztvedelem@fejervar.hu

Ügyfélfogadás: Hétfő: 8³⁰-12⁰⁰; Szerda: 8³⁰-12⁰⁰ és 13⁰⁰-15³⁰; Péntek: 8³⁰-12⁰⁰

C:\Users\magyares\Documents\ajajt

anyagok\2024\önkormányzati_rendeletek\FE_KTF_6872_2_2024_kisláng_köztisztaság_elhagyott_hull.docx



Kisláng Község Önkormányzata Képviselő-testületének 7/2024. (III. 29.) önkormányzati rendelete

a közterület tisztán tartásáról és az elhagyott hulladék felszámolásáról

Kisláng Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény 35. § (1) bekezdés h) pontjában és a 88. § (4) bekezdés c) pontjában foglalt felhatalmazás alapján, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 5. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvény 48. § (3) bekezdésében biztosított véleményezési jogkörében eljáró Fejér Vármegyei Kormányhivatal Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Hulladékgazdálkodási Főosztálya véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

1. Értelmező rendelkezések

1. §

E rendelet alkalmazása szempontjából:

- a) Közterületek tisztán tartása alatt értendő tevékenységek: a közterületek tisztán tartása, a közterületen elhagyott hulladékok begyűjtése, a közterület fűnyírása, parlagfű-mentesítése, járdára kinyúló ágak és bokrok megfelelő nyesése, a kártevők elleni növényvédelem, a közterületekről a hó eltakarítása és a közterületek síkosságmentesítése.
- b) Közterület: közhasználatra szolgáló minden olyan állami vagy önkormányzati tulajdonban álló földterület, amelyet az ingatlan-nyilvántartás ekként tart nyilván, valamint a közhasználatra szolgáló minden olyan állami vagy önkormányzati tulajdonban álló terület, amelyet rendeltetésének megfelelően bárki használhat, ideértve a közterületnek közútként szolgáló és a magánterületnek a közforgalom számára a tulajdonos (használó) által megnyitott és kijelölt részét.

2. Közterületek tisztán tartása

2. §

- (1) Ha a jogszabály eltérően nem rendelkezik, az ingatlantulajdonos köteles gondoskodni:
 - a) az ingatlan előtti járdaszakasz, járda hiányában egy méter széles területsáv (a továbbiakban együtt: járda),
 - b) az ingatlan előtti járda és az úttest közötti zöldsáv, a járda és az úttest között 5 méter szélességben történő,
 - c) az ingatlan előtti járdaszakasz melletti nyílt árok és ennek műtárgyai, továbbá
 - d) tömbtelken a külön tulajdonban álló egyes épületek gyalogos megközelítésére és körüljárására szolgáló terület tisztántartásáról, a csapadékvíz zavartalan lefolyását akadályozó anyagok és más hulladékok eltávolításáról.
- (2) Tilos a csapadékvíz-elvezető árokba eldugulást vagy rongálást okozó anyagot, így különösen szemetet, iszapot, papírt, törmelékot, tűz- és robbanásveszélyes anyagot, szennyezett vizet bevezetni.
- (3) A járműbehajtók és a gyalogosbejárók átereszeinek építése, karban- és tisztán tartása minden esetben az ingatlanhasználójának, illetve tulajdonosának a kötelessége a felszíni csapadék-elvezetési tervben meghatározottak szerint.

- (4) Az ingatlan tulajdonos köteles az ingatlan előtti járdaszakasz síkosság-mentesítését elvégezni.
- (5) Ha jármű üzemeltetése során a közterület beszennyeződik, a jármű használója köteles gondoskodni haladéktalanul a szennyeződés eltávolításáról, az útestre felhordott sár eltávolításáról.
- (6) Az (1)-(5) bekezdésben foglalt kötelezettségek az ingatlanhasználót is terhelik.
- (7) Ónos esőtől, jégtől, hótól vagy egyéb anyagtól síkossá vált járdát, járdaszakaszt, lépcsőt, gyalogosforgalomra szánt területet síkosság-mentesíteni kell. A síkosságmentesítésre felhasználható anyagok:
- a) fűrészpor,
 - b) homok,
 - c) kisszemcséjű salak,
 - d) kőpor,
 - e) kőporliszt,
 - f) egyéb, környezetre nem káros anyag.
- (8) A járda és a közút síkosság-mentesítését a tisztántartásra kötelezettnek úgy kell elvégezni, hogy az balesetet ne okozzon.
- (9) A járdáról a havat szükség szerint naponta többször el kell takarítani úgy, hogy a járdán való közlekedés lehetséges és biztonságos legyen.
- (10) Hórakatot képezni tilos:
- a) a gyalogos közlekedési útvonalakon,
 - b) a tömegközlekedési járművek megállóhelyeinél,
 - c) a közüzemi és közérdekű létesítményeken, illetve a hozzájuk vezető úton (pl. tolózár, tűzcsap, közkifolyó, víznyelő akna, vízelzáró csap, gázcsap, lámpaoszlop, hirdetőtábla köré)

3. §

- (1) A szórakozó-, vendéglátó- és árusító helyek, üzletek előtti járdaszakaszt a nyitvatartás ideje alatt - ettől eltérő megállapodás kivételével - a használó köteles tisztántartani és a hulladékot eltávolítani. A használó köteles köztéri hulladékgyűjtő edényzetet kihelyezni és annak ürítéséről saját költségén gondoskodni.
- (2) A közterület rendeltetésétől eltérő célra (árusítás, építési-szerelési munka stb. céljára) történő használata esetén a használattal érintett terület közvetlen környezetét a használó köteles tisztántartani.
- (3) A közterületen tartott rendezvények idején a várható forgalomnak megfelelő számú hulladékgyűjtő és illemhely biztosításáról, üzemeltetéséről, a közterület tisztántartásáról a rendezvény szervezője köteles gondoskodni.
- (4) Mindennemű anyag szállításánál ügyelni kell arra, hogy a közterület be ne szennyeződjék. Ha bármilyen szállítmány fel- vagy lerakásnál, vagy szállítás alatt, illetve a mezőgazdasági gépek közlekedése során a közterület beszennyeződik, a szállító köteles azt a fel- vagy lerakás elvégzése után, illetve a szállítás, vagy közlekedés során nyomban megtisztítani.

4. §

- (1) A közterületek szervezett, rendszeres tisztántartásáról az önkormányzat gondoskodik, kivéve e rendelet 2. § és 3. §-ban szabályozott eseteket.

(2) A 2. §-ban meghatározott munkákat – amennyiben azok elvégzéséről az ingatlan tulajdonosa, illetve használója nem gondoskodik – az Önkormányzat az ingatlan tulajdonosa, illetve használója költségére elvégezteti.

5. §

(1) Közterületen hulladékot elhelyezni tilos.

(2) Közterületen tilos járművet mosni, olajcserét vagy más olyan tevékenységet végezni, amely szennyeződést okoz. Lakóházhoz tartozó udvarban ilyen munkákat úgy kell elvégezni, hogy a szennyeződés közterületre ne kerüljön.

3. Belvíz és csapadékvíz elvezetése

6. §

(1) A kocsibejárók és gyalogos bejárók előtt a tulajdonos köteles az önkormányzat által felszíni vízvezetési terv alapján előírt nagyságú cső átereszzel ellátott bejáratot létesíteni úgy, hogy a csapadékvíz szabadon elfolyhasson.

(2) Aki az önkormányzat kezelésében lévő közútra csatlakozást, kocsibehajtást, átereszt, parkolót kíván létesíteni, a munkák megkezdése előtt köteles beszerezni az önkormányzat engedélyét.

4. Az elhagyott hulladék felszámolásához szükséges intézkedések

7. §

(1) Az Önkormányzat lakossági bejelentés alapján vagy hivatalból jár el a település közigazgatási területén belül elhagyott hulladék felszámolása érdekében. Az eljárás során beazonosításra kerül az ingatlan elhelyezkedésének pontos meghatározása, az ingatlan tulajdonosa a hulladék mennyisége és jellege.

(2) Amennyiben a hulladék magántulajdonban álló ingatlanon található, felszámolása érdekében eljárást kell kezdeményezni a hatáskörrel rendelkező területileg illetékes hulladékgazdálkodási hatóságnál.

(3) Amennyiben a közterületen engedély nélkül hulladékot lerakó, vagy elhagyó személy az arra irányuló felszólításban foglalt határidő alatt saját költségén nem gondoskodik a hulladék eltávolításáról és a területben keletkezett károk helyreállításáról, az Önkormányzat a kötelezett költségére és felelősségére gondoskodik a felszólításban foglaltak teljesítéséről.

(4) A Kislángi Polgármesteri Hivatal az elhagyott hulladék fellelésének helyszíneiről nyilvántartást vezet, mely alapján az engedély nélküli hulladék-elhelyezéssel leginkább érintett helyszíneket, a közterületek ellenőrzését munkaköri feladatként végző munkavállalója útján, rendszeresen ellenőrzi.

5. A közterület tisztántartásának ellenőrzése, jogkövetkezmények

8. §

A közterület tisztántartásával összefüggő önkormányzati hatáskör gyakorlását a Képviselő-testület a Kislángi Polgármesteri Hivatal jegyzőjére ruházza át.

9. §

Ez a rendelet 2024. március 30-án lép hatályba.

10. §

Hatályát veszti a települési szilárd hulladékkal kapcsolatos hulladékgazdálkodási közszolgáltatásról szóló 14/2015.(VIII.31.) önkormányzati rendelet.

Kisláng, 2024. március 28.


Rumpler Tibor
polgármester




dr. Berta Edina
jegyző

A rendelet kihirdetése 2024. március 29. napján megtörtént.

Kisláng, 2024. március 29.


dr. Berta Edina
jegyző



Végső előterjesztői indokolás

2023. évben több változás is történt a hulladékgazdálkodási, hulladékbegyűjtési közszolgáltatást érintően.

Az Országgyűlés 2021. február 22. napján elfogadta az egyes energetikai és hulladékgazdálkodási tárgyú törvények módosításáról szóló 2021. évi II. törvényt. A törvény módosítja a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvényt (továbbiakban Ht.), valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényt (továbbiakban Mötv.) A módosítások értelmében 2023. július 01. napjától a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás megszervezése a települési önkormányzat helyett állami feladat lett. A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény alapján kiírt, a hazai települési szilárd hulladék begyűjtésére és kezelésére kiírt, 35 éves koncessziós pályázatot a MOHU MOL Hulladékgazdálkodási Zrt. nyerte el.

A hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény (továbbiakban Ht.) 53/A. § (1) és (2) bekezdése alapján az állami hulladékgazdálkodási közfeladat gyakorlásának jogát az állam kizárólag egységesen, egy eljárásban, egy és ugyanazon koncesszor részére meghatározott időre átengedheti, a hulladékgazdálkodási résztvevőnek ellátásába a koncessziós társaság koncesszori alvállalkozót bevonhat.

Ennek értelmében jelenlegi közszolgáltató cégek a MOHU Zrt. alvállalkozóiként látják el a hulladékgazdálkodási feladatokat.

Ennek megfelelően a hulladékgazdálkodás megszervezésére vonatkozó rendeletalkotási kötelezettsége az önkormányzatnak megszűnik, a Kisláng község Önkormányzata Képviselő-testületének a települési szilárd hulladékkal kapcsolatos hulladékgazdálkodási közszolgáltatásról szóló 14/2015.(VIII.31.) önkormányzati rendeletének hatályon kívül helyezése indokolt.

A Ht. települési önkormányzat hulladékgazdálkodási közfeladat ellátási kötelezettségét tartalmazó szakaszai, valamint Mötv. 13. § (1) bekezdés 19. pontja hatályát veszti. Ezzel 2023. július 1. napjától megszűnt a helyi önkormányzatok hulladékgazdálkodási közszolgáltatással kapcsolatos feladat-ellátási kötelezettsége, azt az állam veszi át, mint hulladékgazdálkodási közfeladatot.

Ugyanakkor a Ht. módosítása nem érintette a települési önkormányzatnak az Mötv. 13. § (1) bekezdés 5. pontjában meghatározott köztisztasági feladatok ellátásával kapcsolatos kötelezettségét; a Ht. 88. § (4) bekezdés c) pontjában foglalt rendeletalkotási felhatalmazás - a közterületek tisztántartására - megmaradt. A Ht. 35. § (1) bekezdés h) pontja alapján az önkormányzat rendeletben határozza meg az elhagyott hulladék felszámolásához szükséges helyi intézkedések körét.

Fentiek alapján szükséges a Kisláng község Önkormányzata Képviselő-testületének a települési szilárd hulladékkal kapcsolatos hulladékgazdálkodási közszolgáltatásról szóló 14/2015.(VIII.31.) önkormányzati rendeletének felülvizsgálata, a teljes rendelet hatályon kívül helyezése, és a jelenleg ugyanezen rendeletben szabályozott, a közterületek tisztántartására szóló rendelkezések új rendeletben történő meghatározása.



ELŐTERJESZTÉS
KISLÁNG KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK 2024. MÁRCIUS
28. NAPJÁN TARTANDÓ ÜLÉSÉRE

Javaslat a Sárréte Központi Orvosi Ügyelet Közhasznú Nonprofit Kft. 2023. január 1. – 2023. december 31. időszakra vonatkozó általános üzleti évet záró egyszerűsített éves beszámolójának elfogadására

Az előterjesztést készítette: dr. Berta Edina
jegyző

Tisztelete Képviselő-testület!

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy Káloz Község Önkormányzata; Soponya Nagyközség Önkormányzat; Sárszentágota Község Önkormányzata; Sárkeresztúr Község Önkormányzata; Sárosd Nagyközség Önkormányzata és Kisláng Község Önkormányzata a tagi önkormányzatok közigazgatási területén az egészségügyi alapellátáshoz kapcsolódó háziorvosi, házi gyermekorvosi ügyeleti ellátás biztosítására a Székesfehérváron, 2021. február 10.-napján kelt társasági szerződés elfogadásával hozták létre a Sárréte Központi Orvosi Ügyelet Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaságot.

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete hatáskörében eljárva, 2021. február 24. napján a 30/2021.(II.24.) határozatomban döntést hoztam a háziorvosi, házi gyermekorvosi egészségügyi közszolgáltatási alapellátási ügyeleti feladat ellátására vonatkozó feladat-ellátási szerződés megkötése tárgyában, mely szerződés szerint Kisláng Község Önkormányzata, mint az egészségügyi alapellátás közszolgáltatás nyújtásáért felelős szerv a szerződés 1.2. pontjában részletesen megjelölt jogszabályi rendelkezésekben meghatározott háziorvosi és házi gyermekorvosi ügyeleti feladatainak ellátását – mely központi alapellátási ügyeleti formában működik – területi ellátási érdekből és területi ellátási kötelezettséggel 2021. május 1-jei hatállyal határozatlan időtartamra átadta a Sárréte Központi Orvosi Ügyelet Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság Egészségügyi szolgáltató részére, aki a központi alapellátási orvosi ügyeleti feladatok folyamatos, jogszabályban leírt tartalmú és színvonalú ellátására kötelezettséget vállalt.

A fenti szerződést a Sárréte Központi Orvosi Ügyelet Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság taggyűlése az 1/2021.(II.26.) számú határozatával fogadta el s hatalmazta fel az ügyvezetőt annak aláírására.

A szerződés aláírása 2021. február 26. napján Kisláng Község Önkormányzata és a Sárréte Központi Orvosi Ügyelet Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság részéről megtörtént.

A Központi Orvosi Ügyeleti ellátás az alapítás óta folyamatos volt 2023. évben. 2024. február 1. napjától Fejér vármegyében is elindult az új, országos központi ügyeleti rendszer, melyet az Országos Mentőszolgálat működtet.

A Sárréte Központi Orvosi Ügyelet Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság elkészítette a 2023. január 1. és 2023. december 31. időszakra vonatkozó általános üzleti évet záró egyszerűsített éves beszámolóját.

A beszámolót a tagi önkormányzatok polgármesterei a Sárréte Központi Orvosi Ügyelet Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság ülésén tárgyalják és fogadják el.

A beszámoló az előterjesztés 1. mellékletét képezi.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet szíveskedjék az előterjesztést megtárgyalni és a Sárréte Központi Orvosi Ügyelet Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság 2023. január 1. – 2023. december 31. időszakra vonatkozó általános üzleti évet záró egyszerűsített éves beszámolóját elfogadni.

Kisláng, 2024. március 21.

Rumpler Tibor sk.
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének **/2024. (III.28.) határozata**

**a Sárréte Központi Orvosi Ügyelet Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
2023. január 1. – 2023. december 31. időszakra vonatkozó általános üzleti évet záró
egyszerűsített éves beszámolójának elfogadásáról**

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete megismerte és megtárgyalta a Sárréte Központi Orvosi Ügyelet Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság 2023. január 1. – 2023. december 31. időszakra vonatkozó általános üzleti évet záró egyszerűsített éves beszámolóját és úgy döntött, hogy a határozat szoros mellékletét képező tartalommal elfogadja.

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete felkéri a polgármestert, hogy döntéséről a Sárréte Központi Orvosi Ügyelet Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság ügyvezetőjét soron kívül tájékoztassa.

Határidő: azonnal

Felelős: Rumpler Tibor
polgármester

Kislángi Polgármesteri Hivatal	
Érkezési dátum: 2023. 08. 08.	Ügyintéző: RT
Szám: K/459-2	Melléklet:

Sárréte Központi Orvosi Ügyelet Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság

(Nyilvántartási szám: 07-09-031942, Adószám: 29143407-1-07)

2023. január 01. - 2023. december 31.

időszakra vonatkozó

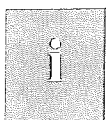
Általános üzleti évet záró

Egyszerűsített éves beszámoló

A közzétett adatok könyvvizsgálattal nincsenek alátámasztva.

Készült: 2024. március 12. (11:15:10)

A cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvény 18. § (6) bekezdése értelmében az eredeti példány megőrzési ideje: 2034. március 08.



A beszámoló az Igazságügyi Minisztérium Céginformációs és az Elektronikus Cégeljárásban Közreműködő Szolgálat (IM Csz) online beszámoló készítő programjával, a beküldő által megadott adatok alapján került előállításra. Az IM Csz a közzétett adatok megbízhatóságáért, valóságtartalmáért, jogszerűségéért felelősséget nem vállal.

Közzétevő cég adatai:

Sárréte Központi Orvosi Ügyelet Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság

Nyilvántartási szám: 07-09-031942

Adószám: 29143407-1-07

KSH szám: 29143407-8621-572-07

Székhely: Magyarország, 8124 Káloz Szent István tér 5.

Első létesítő okirat kelte: 2021. február 10.

A vonatkozó időszak: 2023. január 01. - 2023. december 31.

A beadvány a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény alapján került összeállításra.

Benyújtás oka: Általános üzleti évet záró

Beszámoló típusa: Egyszerűsített éves beszámoló

Könyvvizetés módja: kettős könyvvitelt vezető

A cég könyvvizsgálatra kötelezett-e: Nem

Előző üzleti év adatai: Az Sztv. szerinti összehasonlíthatóság biztosított. (közzétett beszámolóból átemelt, nem módosított adatok)

Lezárt üzleti év(ek) módosítása: Nem

Beadvány részei

- mérleg (Sztv. szerinti, "A" változat; szövege: magyar)
- eredménykimutatás (Összköltség eljárással; szövege: magyar)
- kiegészítő melléklet (szövege: magyar)
- adózott eredmény felhasználására vonatkozó határozat (határozat száma: 1/2024; szövege: magyar)

Könyvelő

Lauber Jenőné

Lakcím: Magyarország, 8124 Káloz Fehérvári út 41.

Regisztrációs száma: 121720

Beküldő

Szigetiné Fekete Beáta

Lakcím: Magyarország, 8124 Káloz Jókai Mór utca 9.

Adóazonosító: 8404710112

Nyilvánosságra hozatallal kapcsolatos egyéb információk

A vállalkozó, illetve az anyavállalat székhelyén minden érdekelt részére a beadvány megtekinthetősége biztosításra kerül, továbbá arról minden érdekelt teljes vagy részleges másolatot készíthet.

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvényben meghatározott nagyságot jelző mutatóérték

	Tárgyévi üzleti évben	Tárgyévét megelőző üzleti évben	Tárgyévét két évvel megelőző üzleti évben
Üzleti évben átlagosan foglalkoztatottak száma	2	2	1

A közzétett adatok könyvvizsgálattal nincsenek alátámasztva.

Készült: 2024. március 12. (11:15:10)

A cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvény 18. § (6) bekezdése értelmében az eredeti példány megőrzési ideje: 2034. március 08.



A beszámoló az Igazságügyi Minisztérium Céginformációs és az Elektronikus Cégeljárásban Közreműködő Szolgálat (IM Csz) online beszámoló készítő programjával, a beküldő által megadott adatok alapján került előállításra. Az IM Csz a közzétett adatok megbízhatóságáért, valóságtartalmáért, jogszerűségéért felelősséget nem vállal.

Alíráásra önállóan jogosult:

Elfogadás időpontja: 2024. március 08.

A beszámoló a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően került összeállításra, továbbá az a gazdálkodó vagyonáról, annak összetételéről (eszközeiről és forrásairól), valamint pénzügyi és jövedelmi helyzetéről, illetve tevékenysége eredményéről megbízható és valós összképet ad.

Szigetiné Fekete Beáta

Lakcím: Magyarország, 8124 Káloz Jókai Mór utca 9.

Adóazonosító: 8404710112

Szigetiné Fekete Beáta

A közzétett adatok könyvvizsgálattal nincsenek alátámasztva.

Készült: 2024. március 12. (11:15:10)

A cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvény 18. § (6) bekezdése értelmében az eredeti példány megőrzési ideje: 2034. március 08.



A beszámoló az Igazságügyi Minisztérium Céginformációs és az Elektronikus Cégeljárásban Közreműködő Szolgálat (IM Csz) online beszámoló készítő programjával, a beküldő által megadott adatok alapján került előállításra. Az IM Csz a közzétett adatok megbízhatóságáért, valóságtartalmáért, jogszerűségéért felelősséget nem vállal.

2023. január 01. - 2023. december 31. időszakra vonatkozó
Általános üzleti évet záró Egyszerűsített éves beszámoló
MÉRLEGE, Sztv. szerinti "A" változattal

Sorszám	Tételsor elnevezése	Előző üzleti év adatai *	Lezárt üzleti év(ek)re vonatkozó módosítások **	Tárgyévi adatok
001.	Eszközök (aktívák)			
002.	A. Befektetett eszközök	0		0
003.	I. Immateriális javak	0		0
004.	II. Tárgyi eszközök	0		0
005.	III. Befektetett pénzügyi eszközök	0		0
006.	B. Forgóeszközök	2 905		8 903
007.	I. Készletek	0		0
008.	II. Követelések	1 692		3 828
009.	III. Értékpapírok	0		0
010.	IV. Pénzeszközök	1 213		5 075
011.	C. Aktív időbeli elhatárolások	0		0
012.	Eszközök (aktívák) összesen	2 905		8 903
013.	Források (passzívák)			
014.	D. Saját tőke	-1 468		5 228
015.	I. Jegyzett tőke	3 600		3 600
016.	II. Jegyzett, de még be nem fizetett tőke	0		0
017.	III. Tőketartalék	0		0
018.	IV. Eredménytartalék	-1 186		-5 069
019.	V. Lekötött tartalék	0		0
020.	VI. Értékelési tartalék	0		0
021.	VII. Adózott eredmény	-3 882		6 697
022.	E. Céltartalékok	0		0
023.	F. Kötelezettségek	4 373		3 675
024.	I. Hátrasorolt kötelezettségek	0		0
025.	II. Hosszú lejáratú kötelezettségek	0		0
026.	III. Rövid lejáratú kötelezettségek	4 373		3 675
027.	G. Passzív időbeli elhatárolások	0		0
028.	Források (passzívák) összesen	2 905		8 903

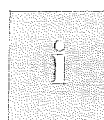
* Előző üzleti év adatai: Az Sztv. szerinti összehasonlíthatóság biztosított. (közzétett beszámolóból átemelt, nem módosított adatok)

** Lezárt üzleti év(ek) módosítása: Nem

A közzétett adatok könyvvizsgálattal nincsenek alátámasztva.

Készült: 2024. március 12. (11:15:10)

A cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvény 18. § (6) bekezdése értelmében az eredeti példány megőrzési ideje: 2034. március 08.



A beszámoló az Igazságügyi Minisztérium Céginformációs és az Elektronikus Cégeljárásban Közreműködő Szolgálat (IM Csz) online beszámoló készítő programjával, a beküldő által megadott adatok alapján került előállításra. Az IM Csz a közzétett adatok megbízhatóságáért, valóságtartalmáért, jogszerűségéért felelősséget nem vállal.

A cég elnevezése: Sárréte Központi Orvosi Ügyelet Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
Nyilvántartási száma: 07-09-031942
Adószáma: 29143407-1-07

Pénznem: HUF
Pénzegység: ezer

2023. január 01. - 2023. december 31. időszakra vonatkozó
Általános üzleti évet záró Egyszerűsített éves beszámoló
EREDMÉNYKIMUTATÁSA, Összköltség eljárással

Sorszám	Tételsor elnevezése	Előző üzleti év adatai *	Lezárt üzleti év(ek)re vonatkozó módosítások **	Tárgyévi adatok
001.	I. Értékesítés nettó árbevétele	0		0
002.	II. Aktivált saját teljesítmények értéke	0		0
003.	III. Egyéb bevételek	60 126		75 150
004.	IV. Anyagjellegű ráfordítások	48 641		51 349
005.	V. Személyi jellegű ráfordítások	15 334		17 078
006.	VI. Értékcsökkenési leírás	0		0
007.	VII. Egyéb ráfordítások	33		26
008.	A. Üzemi (üzleti) tevékenység eredménye	-3 882		6 697
009.	VIII. Pénzügyi műveletek bevételei	0		0
010.	IX. Pénzügyi műveletek ráfordításai	0		0
011.	B. Pénzügyi műveletek eredménye	0		0
012.	C. Adózás előtti eredmény	-3 882		6 697
013.	X. Adófizetési kötelezettség	0		0
014.	D. Adózott eredmény	-3 882		6 697

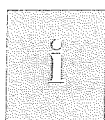
* Előző üzleti év adatai: Az Sztv. szerinti összehasonlíthatóság biztosított. (közzétett beszámolóból átemelt, nem módosított adatok)

** Lezárt üzleti év(ek) módosítása: Nem

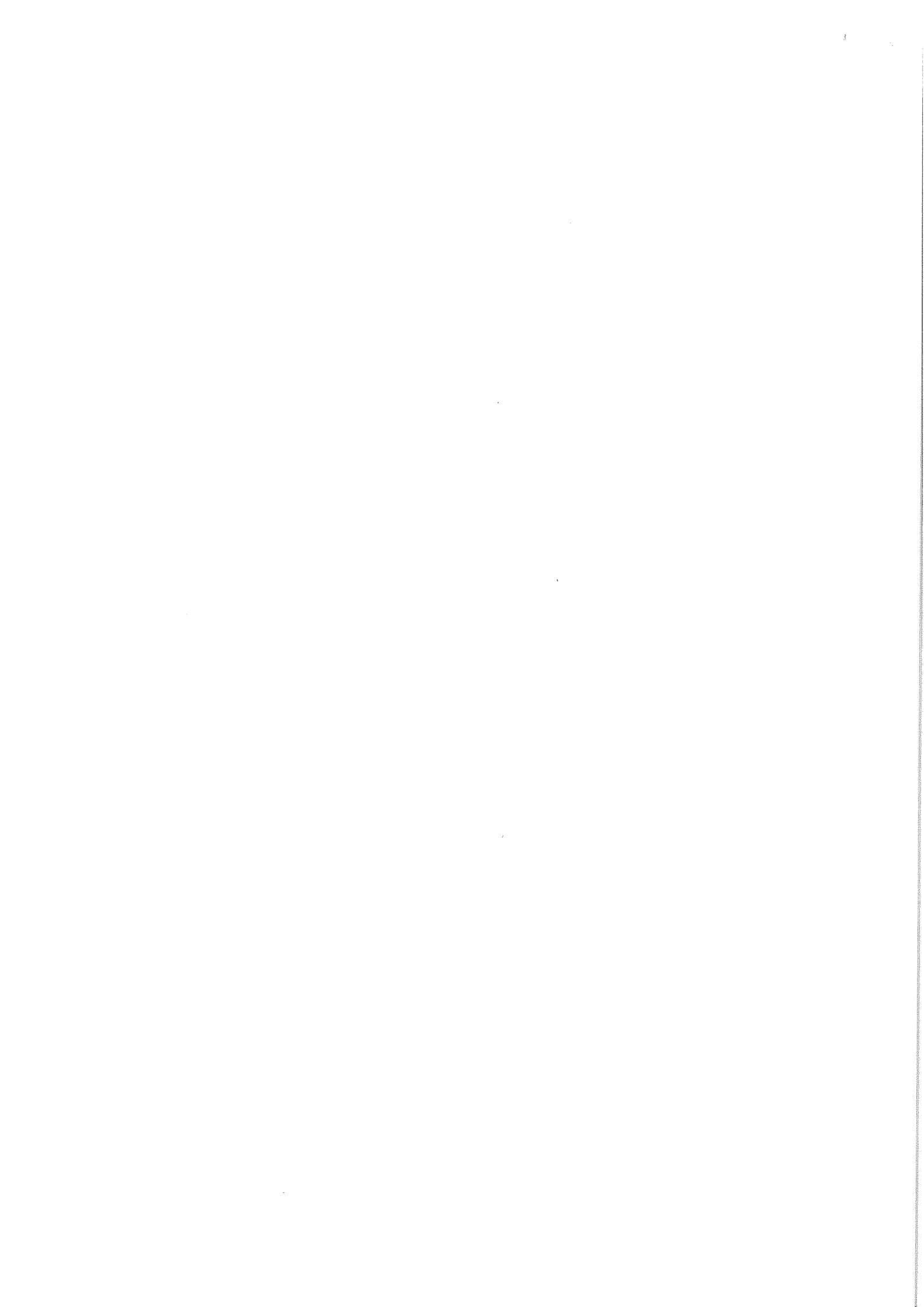
A közzétett adatok könyvvizsgálattal nincsenek alátámasztva.

Készült: 2024. március 12. (11:15:10)

A cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvény 18. § (6) bekezdése értelmében az eredeti példány megőrzési ideje: 2034. március 08.



A beszámoló az Igazságügyi Minisztérium Céginformációs és az Elektronikus Cégeljárásban Közreműködő Szolgálat (IM Csz) online beszámoló készítő programjával, a beküldő által megadott adatok alapján került előállításra. Az IM Csz a közzétett adatok megbízhatóságáért, valóságtartalmáért, jogszerűségéért felelősséget nem vállal.



ADÓZOTT EREDMÉNY FELHASZNÁLÁSRA VONATKOZÓ HATÁROZAT

Sárréte Központi Orvosi Ügyelet Közhasznú Nonprofit KFT

8124 Káloz, Szent István tér 5

Adószám: 29143407-1-07

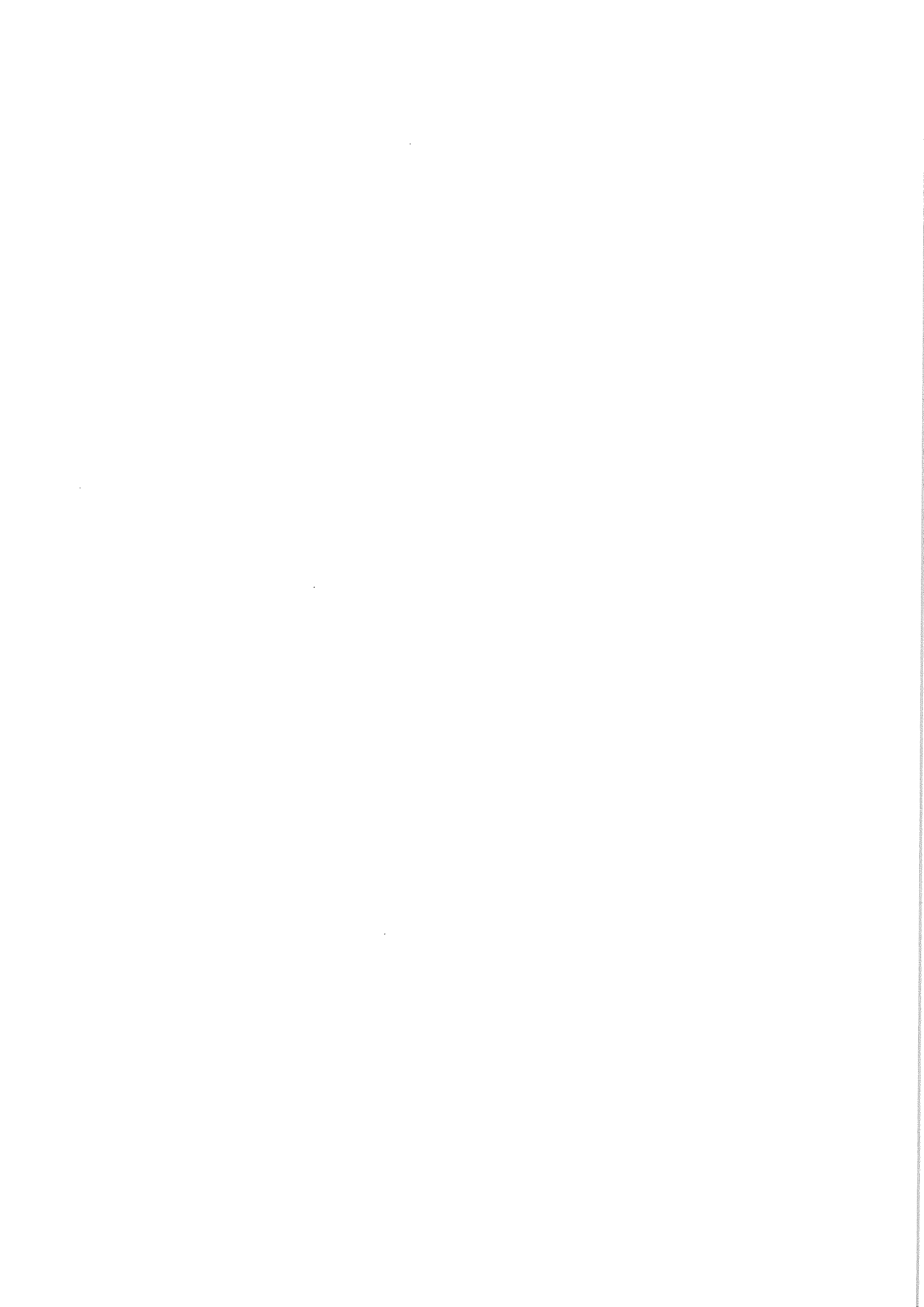
A Társaság 2021.02.10-én alakult, közfeladatok megvalósítása érdekében jött létre.

Vállalkozói tevékenységet nem végez, osztalékot nem fizet.

Lauber Jenőné

megbízott könyvelő

2023.03.08.



<p>A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített beszámolója és közhasznúsági melléklete 2018</p>	PK-142
--	--------

Szervezet neve:

--

4. Közhasznú tevékenység érdekében felhasznált vagyon kimutatása			(Adatok ezer forintban.)
4.1.	Felhasznált vagyonelem megnevezése	Vagyonelem értéke	Felhasználás célja
	önkormányzati tám.	55 158	működési ktg.
4.2.	Felhasznált vagyonelem megnevezése	Vagyonelem értéke	Felhasználás célja
	NEAK	19 988	működési ktg.
4.3.	Felhasznált vagyonelem megnevezése	Vagyonelem értéke	Felhasználás célja
	Közhasznú tevékenysége érdekében felhasznált vagyon kimutatása (mindösszesen)	75 146	

5. Cél szerinti juttatások kimutatása

5.1.	Cél szerinti juttatás megnevezése	Előző év	Tárgyév
5.2.	Cél szerinti juttatás megnevezése	Előző év	Tárgyév
5.3.	Cél szerinti juttatás megnevezése	Előző év	Tárgyév
	Cél szerinti juttatások kimutatása (összesen)	0	0

6. Vezető tisztségviselőknek nyújtott juttatás

6.1.	Tisztség	Előző év (1)	Tárgyév (2)
	ügyvezető	1 426	1 716
6.1.	Tisztség	Előző év (1)	Tárgyév (2)
A.	Vezető tisztségviselőknek nyújtott juttatás összesen:	1 426	1 716

Kelvezés: 2019. 03. 08.

Az egyéb szervezet vezetője
képviselője

P.H.

A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített beszámolója és közhasznúsági melléklete 2023	PK-142
---	--------

Szervezet neve:

--

7. Közhasznú jogállás megállapításához szükséges mutatók		(Adatok ezer forintban.)
Alapadatok	Előző év (1)	Tárgyév (2)
B. Éves összes bevétel	60 126	75 150
ebből:		
C. A személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti felhasználásáról szóló 1996. évi CXXVI. törvény alapján átutalt összeg	0	0
D. Közszolgáltatási bevételek	0	0
E. Normatív támogatás	27 129	19 988
F. Az Európai Unió strukturális alapjaiból, illetve a Kohéziós Alapból nyújtott támogatás	0	0
G. Korrigált bevétel [B-(C+D+E+F)]	32 997	55 162
H. Összes ráfordítás	64 008	68 454
I. Ebből személyi jellegű ráfordítás	15 334	17 078
J. Közhasznú tevékenység ráfordításai	0	0
K. Adózott eredmény	-3 883	6 697
L. A szervezet munkájában közreműködő közérdekű önkéntes tevékenységet végző személyek száma (a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvénynek megfelelően)		
<i>Erőforrás ellátottság mutatói</i>	<i>Mutató teljesítése</i>	
	<i>Igen</i>	<i>Nem</i>
Ectv. 32. § (4) a) $[(B1+B2)/2 > 1.000.000,- Ft]$	X	
Ectv. 32. § (4) b) $[K1+K2 >= 0]$	X	
Ectv. 32. § (4) c) $[(I1+I2-A1-A2)/(H1+H2) >= 0,25]$		X
<i>Társadalmi támogatottság mutatói</i>	<i>Mutató teljesítése</i>	
Ectv. 32. § (5) a) $[(C1+C2)/(G1+G2) >= 0,02]$		X
Ectv. 32. § (5) b) $[(J1+J2)/(H1+H2) >= 0,5]$		X
Ectv. 32. § (5) b) $[(L1+L2)/2 >= 10 fő]$		

Keltezés:

2024.03.08

P.H.

Az egyéb szervezet vezetője
képviselője

Adószám: 29143407-1-07

Cégjegyzék szám: 07-09-03194

KIEGÉSZÍTŐ MELLÉKLET

Sárréte Központi Orvosi Ügyelet Közhasznú Nonprofit Kft.

2023. december 31-i zárómérlegéhez

Fordulónap: 2023. december 31.

Beszámolási időszak: 2023.01.01.- 2023.12.31.

2024.március 12

Szigetiné Fekete Beáta
Ügyvezető

A Társaság székhelye: 8124 Káloz, Szent István tér 5.

Tevékenység kezdésének időpontja: 2021. 02. 15. Cg: 07-09- 031942

Könyvelését kettős könyvviteli nyilvántartásban vezeti, beszámolói kötelezettségének:

„Egyszerűsített éves beszámoló” készítésével tesz eleget.

A Kft. 2022. évi gazdálkodásáról számot adó mérleget, eredmény-kimutatást, közhasznúsági mellékletet fenti beszámoló tartalmazza.

Tagjai:

Káloz Község Önkormányzata

Székhelye: 8124 Káloz, Bajcsy-Zsilinszky utca 3.

Soponya Nagyközség Önkormányzat

Székhelye: 8123 Soponya, Petőfi Sándor utca 32.

Sárszentágota Község Önkormányzata

Székhelye: 8126 Sárszentágota, Május 1 utca 1.

Sárkeresztúr Község Önkormányzata

Székhelye: 8125 Sárkeresztúr, Fő út 34.

Sárosd Nagyközség Önkormányzata

Székhelye: 2433 Sárosd, Fő utca 2.

Kisláng Község Önkormányzata

Székhelye: 8156 Kisláng, Fő utca 63.

Tevékenysége:

86.21'08 Általános járóbeteg-ellátás

Főtevékenység

86.90'08 Egyéb humán-egészségügyi ellátás

A Társaság tevékenységét közhasznú jogállású szervezetként gyakorolja, amelynek keretében közhasznú – a társadalom közös szükségleteinek kielégítését nyereség- és vagyonszerzési cél nélkül szolgáló – tevékenységet végez. Közhasznú szolgáltatásait működési területén megkeresés és igény esetén bárki részére lehetővé teszi.

A Társaság látja el a tagi Önkormányzatok közigazgatási területén az egészségügyi alapellátáshoz kapcsolódó háziiorvosi, házi gyermekorvosi ügyeleti ellátást, központi orvosi ügyeleti szolgáltatást teljesítve.

A Társaság ezen közhasznú tevékenységét – a fentebb nevesített – tagönkormányzatokkal, mint egészségügyi szolgáltatásért felelős szervvel kötött a háziiorvosi, házi gyermekorvosi ügyeleti tevékenység ellátására vonatkozó feladat-ellátási szerződés alapján végzi központi orvosi ügyeleti szolgálat működtetésével, mint egészségügyi szolgáltató.

A feladatokat

- működési hozzájárulásból
- és NEAK finanszírozásból látja el.

A vállalkozás folytatásának elve

A mérlegképzítés napjáig a vállalkozás folytatásának ellentmondó tényező, körülmény nem állt fenn, a Társaság a belátható jövőben is fenn tudja tartani működését, folytatni tudja tevékenységét, nem várható a működés beszüntetése vagy jelentős csökkenése.

A számviteli politika alkalmazása

Könyvvezetés módja

A számviteli információs rendszer kialakítása és működtetése, a beszámoló összeállítása, megbízott, külső szolgáltató feladata.

A könyvelést végzi: Lauber Jenőné

Könyvvezetés pénzneme

A Társulat könyveit magyar nyelven, forintban, a kettős könyvvitel elvei és szabályai szerint vezeti.

Könyvvizsgálat

A Társulat könyvvizsgálatra nem kötelezett.

Üzleti év

Jelen beszámoló a 2023.01.01.– 2023.12.31. közötti időszakot öleli fel

A mérleg forduló napja: 2023. december 31.

Mérlegkészítés időpontja

A mérlegkészítés időpontja 2024. 03.12.

Az ezen időpontig ismertté vált, a tárgyévet vagy az előző éveket érintő gazdasági események, körülmények hatásait a beszámoló tartalmazza.

Jelentős összegű hibák értelmezése

Jelentős összegűnek minősül az üzleti évben feltárt, egy üzleti évre vonatkozó hibák hatása, ha a saját tőke változásai abszolút értékének együttes összege a vizsgált üzleti évre készített beszámoló eredeti mérleg főösszegének 2%-át, vagy az 500mFt-ot meghaladja. Ebben az esetben a feltárt hibák hatása a tárgyévi beszámolóban nem a tárgyévi adatok között, hanem elkülönítetten, előző évek módosításaként kerül bemutatásra.

Lényeges hibák értelmezése

A megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló hibáknak minősülnek a feltárt hibák, ha összevont és göngyöltett hatásukra a feltárás évét megelőző üzleti év mérlegében kimutatott saját tőke legalább 20% -kal változik.

Jelentős összehatas értelmezése

Amennyiben a számviteli politika más része eltérően nem rendelkezik, úgy a tételenként nem jelentős különbözeteket is figyelembe kell venni, ha a különbözetek összehatása által valamely mérleg- vagy eredmény-kimutatás sor értéke 1 millió forintot meghaladó értékben változik. A forgalom alkalmazása az előző üzleti évhez képest nem változott.

Értécsökkenési leírás elszámolása

Az értécsökkenési leírás elszámolása időarányosan (lineáris leírási módszerrel) történik.

Kis értékű eszközök értécsökkenési leírása

A 200 ezer forint alatti egyedi bekerülési értékkel bíró vagyoni értékű jogok, szellemi termékek, tárgyi eszközök bekerülési értéke a használatbavételkor értécsökkenési leírásként egy összegben elszámolásra kerül.

Nem jelentős maradványérték

A maradványérték nulla összeggel vehető figyelembe az értécsökkenési leírás tervezése során, ha az eszköz hasznos élettartama végén várhatóan realizálható értéke valószínűsíthetően nem haladja meg a 100 eFt-ot.

Értécsökkenési leírás változásának hatása

Az értécsökkenési leírás módjában a jogszabályi változásokon túl további változások az előző üzleti évhez képest nem történtek.

Értékhelyesbítések alkalmazása

A Társaság az értékhelyesbítés lehetőségével nem kíván élni, így a mérlegben sem értékhelyesbítés, sem értékelési tartalék nem szerepel.

Ki nem emelt tételek értékelése

Az előzőekben ki nem emelt mérlegtételek az általános szabályok szerint kerültek értékelésre, az értékelésben a jogszabályi változásokon túl módosítás nem történt.

Számviteli politika más változásainak hatása

A számviteli politika más, meghatározó elemiben a jogszabályi változásokon túl jelentős módosítás nem történt.

Leltározási szabályok

Az eszközök és források leltározása az általános szabályok szerint történik.

Pénzkezelési szabályok

A pénzkezelés a számviteli politikában előírt szabályok szerint történik.

Eltérés a törvény előírásaitól

A beszámoló összeállítása a számviteli törvény előírásainak megfelelően történt, a törvény előírásaitól való eltérésre okot adó körülmény nem merült fel.

Mérleghez kapcsolódó kiegészítések

A mérleg tagolása

A tárgyévi beszámolóban az előírt sémán túl új mérlegtételek nem szerepelnek.

A mérleg tételei továbbtagolásának lehetőségével a Társaság a tárgyidőszakban nem élt.

A mérlegben kezelésbe vett, a kincstári vagyon részét képező eszköz nem szerepel.

Befektetett eszközök

A Társaság befektetett eszközzel 0 e Ft rendelkezik

Befektetett pénzügyi eszközök:

A Társaság befektetett pénzügyi eszközzel nem rendelkezik.

Forgóeszközök

Készletek

A Társaság készlettel nem rendelkezik.

Követelések alakulása

A Társaság követelései az alábbiak:

Összesen	3828 e Ft
Ebből: vevők	3828e Ft

3.6. Pénzeszközök

Összesen	5075 e Ft
Ebből: Bankszámla	5041 e Ft
Pénztár	34 e Ft

Időbeli elhatárolások

Aktív időbeli elhatárolások elszámolására 0 ezer Ft. összegben került sor.

Passzív időbeli elhatárolások elszámolására nem került sor.

Saját tőke

A Társaságnak visszavásárolt saját üzletrésze nincs.

A Társaság saját tőkéje a tárgyidőszakban eFt .

A Társaságnak lekötött tartaléka nincs.

A Társaság a tárgyévben nem élt az értékhelyesbítés lehetőségével, nyilvántartott érték helyesbítése nincs.

Kötelezettségek

Hosszú lejáratú kötelezettségek

Hosszú lejáratú kötelezettség : 0 e

Rövid lejáratú kötelezettségek

Rövid lejáratú kötelezettségek az alábbiak:

Összesen:	3675 e Ft
Ebből: Szállítók	1929 e Ft
Adók	321 e Ft
Jövedelem elsz. szla	1425 e Ft

A mérleg fordulónapja után nem történt a lényeges esemény.
Mérleg alatti tételek, követelések, kötelezettségek nincsenek.

Eredmény-kimutatáshoz kapcsolódó kiegészítések

A Társaságnál korábbi időszakra vonatkozó módosítása nincs.

A Társaság eredmény-kimutatásában össze nem hasonlítható adatok nincsenek.

Az eredmény-kimutatás tagolása

A tárgyévi beszámolóban az előírt sémán túl eredménykimutatás-tételek nem szerepelnek.

Az eredmény-kimutatás tételei tovább tagolásának lehetőségével a Társaság a tárgyidőszakban nem élt.

Árbevétel

A Társaságnál az árbevételek megoszlása az alábbiak szerint alakult:

Összesen:	75150 e Ft
Ebből: Önkormányz.tám	55158 e Ft
NEAK	19988 e Ft
Egyéb bevétel	4 e Ft

Ráfordítások

Költségek költség nemenkénti bontásban

A költségek, költség nemenkénti megosztását mutatja be az alábbi táblázat

Költségnem	Összeg (eFt)	Megoszlás (%-a)
Anyagjellegű ráfordítások	51349 e Ft	%
Személyi jellegű ráfordítások	17078 e Ft	%
Értékcsökkenési leírás	0 e Ft	%
Egyéb ráfordítások	26 e Ft	%
Költségnem összesen	68453 e Ft	100,00

Pénzügyi eredmény

A Társaságnál a pénzügyi műveletek eredményeként nyereség : 0
illetve veszteség: 0 e Ft

Adófizetési kötelezettség

Társasági adó:

Sor-szám	Megnevezés	Értékadatok (eFt-ban)
1	A Társaság adózás előtti eredménye	6697 e
2	Adóalapot növelő tételek összesen	0 eFt
	<i>Sztv szerinti écs</i>	eFt
3	Adóalapot csökkentő tételek összesen	0 eFt
	<i>Adótv. szerinti écs.</i>	eFt
4	Adóalap (1+2-3)	6697 eFt
5	Társasági adó (9 %)	0 eFt

Tájékoztató adatok

Bér-és létszám adatok

A tárgyévben a Társaság átlagosan: 2 fő alkalmazottat foglalkoztatott.

Béradatok:

Személyi jell. kifizetés összesen:	17078 eFt
Ebből: Bérkölttség	15216 eFt
Bérfelrakások	1862 e Ft
Egyéb szem jell kifizetések	0 e Ft

A vezető tisztségviselők részére a Társaság előleget, kölcsönt nem folyósított, nevükben garanciát nem vállalt.

Kivételes nagyságrendű vagy előfordulású bevételek, költségek és ráfordítások nem voltak.

A Társaságnál Felügyelő Bizottság működik.

Kutatás, kísérleti fejlesztés a tárgyévben nem volt.

A Kft. környezetre káros tevékenységet nem folytat, így környezetvédelemmel kapcsolatos eszközei és kiadásai nincsenek.

A számviteli törvény előírásainak alkalmazása, a számviteli alapelvek érvényesítése elegendő a megbízható és valós összképnek a mérlegben, eredmény-kimutatásban történő bemutatásához.

A Társaság vállalkozó tevékenységet nem végez, eredményét közhasznú céljainak megvalósítása érdekében meghatározott tevékenységre fordítja.

Társasági adófizetési kötelezettsége a Társaságnak nincs, a Társ. adótörvény 8.§. 1. bek. alapján.

A mérleget regisztrált könyvelő állította össze:

Neve: Lauber Jenőné
Regisztrációs száma: 121720

Tájékoztató adatok:

A Társaság 1 fő alkalmazottat foglalkoztat fő munkaidőben és 1 fő megbízott ügyvezetőt.

2023. év során a Társaság egyszerűsített foglalkoztatottat és vállalkozókat alkalmaz az ügyeleti tevékenység zavartalan működéséhez.

ELŐTERJESZTÉS
KISLÁNG KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK 2024. MÁRCIUS
28. NAPJÁN TARTANDÓ ÜLÉSÉRE

Javaslat a gyermekek érdekei és védelme fontosságának megerősítéséről

Az előterjesztést készítette: dr. Berta Edina
jegyző

Tisztelete Képviselő-testület!

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy Varga Gábor, a térség országgyűlési képviselőjeként eddig is a gyermeke védelméért dolgozott és ezután is azért fog. A gyermekvédelemnek az egész magyar társadalomban vitán felül álló kérdésnek kell lennie, ahol nincsen helye napi politikai számításoknak, csak a gyermekek érdekei számítanak és számíthatnak. Egyetértésünk jeleként határozatba foglalhatjuk, hogy támogatjuk ezt a munkát.

A fentiek tekintetében a határozati javaslatom:

Kisláng Község Önkormányzatának Képviselő-testülete egyetért azzal, hogy a gyermekvédelemnek az egész magyar társadalomban vitán felül álló kérdésnek kell lennie, ahol nincsen helye napi politikai számításoknak, csak a gyermekek érdekei számítanak és számíthatnak, a pedofiliával szemben nincs kegyelem.

Az önkormányzat egyetért azzal, hogy Magyarországon legyen Európában a legszigorúbb gyermekvédelmi rendszer, valamint az önkormányzat kötelezi magát arra, hogy saját intézményeiben mindent megtesz annak érdekében, hogy gyermekeinket meg tudjuk védeni.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet szíveskedjék az előterjesztést megtárgyalni és a határozati javaslatban foglaltakat elfogadni.

Kisláng, 2024. március 21.

Rumpler Tibor sk.
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT
Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének
/2024. (III.28.) határozata
a gyermekek érdekei és védelme fontosságának megerősítéséről

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete egyetért azzal, hogy a gyermekvédelemnek az egész magyar társadalomban vitán felül álló kérdésnek kell lennie, ahol nincsen helye napi politikai számításoknak, csak a gyermekek érdekei számítanak és számíthatnak, a pedofiliával szemben nincs kegyelem.

Az önkormányzat egyetért azzal, hogy Magyarországon legyen Európában a legszigorúbb gyermekvédelmi rendszer, valamint az önkormányzat kötelezi magát arra, hogy saját intézményeiben mindent megtesz annak érdekében, hogy gyermekeinket meg tudjuk védeni.

Határidő: azonnal

Felelős: Rumpler Tibor
polgármester

ELŐTERJESZTÉS

Kisláng Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2024. március 28. napján tartandó ülésére A Szavazatszámlláló Bizottságok tagjainak megválasztása

Az előterjesztést készítette: dr. Berta Edina
jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy Magyarország Köztársasági Elnöke 2024. június 9. napjára tűzte ki a 2024. évi helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek, nemzetiségi önkormányzati képviselők, valamint az európai parlamenti képviselők választását.

A választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. törvény (továbbiakban: Ve.) értelmében a választások lebonyolítói a választási szervek, melyeknek két típusa van: a választási bizottságok és a választási irodák.

A Ve. az alábbi rendelkezéseket tartalmazza a Helyi Választási Bizottság és Szavazatszámlláló Bizottság tagjainak megválasztásáról.

A Ve. 14. § (1) A választási bizottságok a választópolgárok független, kizárólag a törvénynek alárendelt szervei, amelyeknek elsődleges feladata a választási eredmény megállapítása, a választások tisztaságának, törvényességének biztosítása, a pártatlanság érvényesítése és szükség esetén a választás törvényes rendjének helyreállítása.

(2) Választási bizottságok:

- a) Nemzeti Választási Bizottság,
- b) területi választási bizottság,
- c) országgyűlési egyéni választókerületi választási bizottság,
- d) helyi választási bizottság,**
- e) szavazatszámlláló bizottság.

(3) Az egy szavazókörrrel rendelkező településen a szavazatszámlláló bizottság feladat- és hatáskörét a helyi választási bizottság gyakorolja.

(4) A Nemzeti Választási Bizottság legalább hét, **a szavazatszámlláló bizottság, valamint az egy szavazókörrrel rendelkező településen a helyi választási bizottság legalább öt**, a területi választási bizottság, az országgyűlési egyéni választókerületi választási bizottság és a **több szavazókörrrel rendelkező településen a helyi választási bizottság legalább három tagból áll.**

16. § A választási bizottság választott és megbízott tagokból áll.

17. § (1) A 26. §-ban, a 28. §-ban, a 35. § (3) bekezdésében és a 171. § (1) bekezdésében foglaltak kivételével

a)* **a szavazatszámlláló bizottságnak és a helyi választási bizottságnak csak a településen, közös önkormányzati hivatalhoz tartozó település választási bizottsága esetében a közös hivatalhoz tartozó bármely településen,**

b) az országgyűlési egyéni választókerületi választási bizottságnak csak az országgyűlési egyéni választókerületben,

c) a területi választási bizottságnak csak a megyében, illetve fővárosban,
d) a Nemzeti Választási Bizottságnak csak magyarországi
lakcímmel rendelkező, a központi névjegyzékben szereplő választópolgár lehet tagja.

(2)* A választási bizottság választott tagja és a Nemzeti Választási Bizottság megbízott tagja az lehet, aki az országgyűlési képviselők választásán jelöltként indulhat.

(3) A Nemzeti Választási Bizottság választott tagja az lehet, aki a (2) bekezdésben foglalt feltételnek megfelel és jogi egyetemi diplomával rendelkezik.

(4) A választási bizottság megbízott tagja az lehet, aki az adott választáson jelöltként indulhat.

18. § (1) A választási bizottságnak nem lehet tagja

a) a köztársasági elnök,
b) a háznagy,
c) képviselő,
d) alpolgármester,
e) jegyző,
f) másik választási bizottság tagja, választási iroda tagja,
g)* a Magyar Honvédséggel szolgálati jogviszonyban álló hivatásos és szerződéses katona, honvéd tisztjelölt, honvéd altiszt-jelölt, és a tényleges szolgálatot ellátó önkéntes tartalékos katona, valamint
h) jelölt.

(2) Nem lehet a választási bizottság választott tagja az (1) bekezdésben foglaltakon túl

a) párt tagja,
b) a választókerületben jelöltet állító jelölő szervezet tagja,
c) a választókerületben induló jelölt hozzátartozója,
d)* a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló törvény szerinti központi államigazgatási szervvel vagy a választási bizottság illetékességi területén hatáskörrel rendelkező egyéb közigazgatási szervvel kormányzati szolgálati jogviszonyban, politikai szolgálati jogviszonyban, biztos jogviszonyban, szolgálati vagy más, munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személy a közalkalmazott kivételével.

(3)* Az (1) bekezdés f) pontja szerinti összeférhetlenségi ok nem vonatkozik

a) az országgyűlési egyéni választókerületi választási bizottság tagjára, ha az egy szavazókörrrel rendelkező településen működő helyi választási bizottság kivételével az országgyűlési egyéni választókerület területén fekvő településen működő helyi választási bizottság tagjává választják, valamint

b) az egy szavazókörrrel rendelkező településen működő helyi választási bizottság kivételével az országgyűlési egyéni választókerület területén fekvő településen működő helyi választási bizottság tagjára, ha az országgyűlési egyéni választókerületi választási bizottság tagjává választják.

(4)* A választási bizottság választott tagjának, póttagjának javasolt választópolgár a megválasztása előtt, a megbízott tag legkésőbb az eskütételét megelőzően írásban nyilatkozik arról, hogy vele szemben nem áll fenn összeférhetlenség. A választási bizottság tagja, póttagja a vele szemben felmerült összeférhetlenség tényét köteles haladéktalanul közölni a választási bizottság mellett működő választási iroda vezetőjével, továbbá bejelenteni a választási bizottság soron következő ülésén.

23. §* A helyi választási bizottság három - az egy szavazókörral rendelkező településen öt - tagját és legalább két póttagot a települési önkormányzat képviselő-testülete a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek általános választásának évében, április 1. és május 31. között választja meg; személyükre a helyi választási iroda vezetője tesz indítványt.

24. §* (1) A szavazatszámoló bizottságok tagjait a szükséges számban a települési önkormányzat képviselő-testülete az országgyűlési képviselők általános választásának kitűzését követően, legkésőbb a szavazás napja előtti huszadik napon választja meg, személyükre a helyi választási iroda vezetője tesz indítványt. A szavazatszámoló bizottság tagjait települési szinten kell megválasztani.

(2) A helyi választási iroda vezetője a választás kitűzését követően, legkésőbb a szavazást megelőző harmadik napon osztja be a megválasztott tagokat az adott választásra a szavazatszámoló bizottságokba. A beosztást a helyi választási iroda vezetője - a szavazás napja kivételével - bármikor módosíthatja.

(3) Egy szavazatszámoló bizottságba három választott tagot kell beosztani. Ha a szavazatszámoló bizottság megbízott tagjainak száma kettőnél kevesebb, a helyi választási iroda vezetője a szavazatszámoló bizottságot kiegészíti úgy, hogy tagjainak száma öt legyen.

(4) Az egy szavazókörral rendelkező településen nem kell szavazatszámoló bizottsági tagot választani.

(5) A szavazatszámoló bizottságot a helyi választási iroda vezetője a szükséges számban további tagokkal egészítheti ki, ha a mozgóurnát igénylő választópolgárok száma több mint negyven.

(6) A helyi választási iroda vezetője a 78. § szerint kijelölt szavazókörral szavazatszámoló bizottságát - legkésőbb a szavazást megelőző harmadik napon - a szükséges számban további tagokkal egészíti ki, ha a névjegyzékben lévő választópolgárok száma meghaladja az ezeröttszázat.

25. §* (1) A választási bizottság tagjaira és póttagjaira tett indítványhoz módosító javaslat nem nyújtható be.

(2) Az indítvány benyújtását követően, ha a köztársasági elnök vagy a választási iroda vezetője által javasolt személy

a) a 17. §-ban vagy a 18. §-ban foglalt feltételeknek nem felel meg,

b) elhalálozik vagy

c) a megbízatást nem vállalja,

a köztársasági elnök, illetve a választási iroda vezetője az indítványt módosíthatja.

(3) A választási bizottság tagjainak és póttagjainak megválasztásáról egy szavazással dönt az Országgyűlés, a közgyűlés, illetve a képviselő-testület.

(4) A választási bizottság tagjainak és póttagjainak nevét, valamint a választási bizottság elérhetőségeit a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni.

26. § Ha a választási bizottság tagjainak megválasztására határidőben nem kerül sor,
a) a szavazatszámoló bizottság tagjait a helyi választási iroda vezetőjének indítványára az országgyűlési egyéni választókerületi választási bizottság,
b) a helyi választási bizottság tagjait a helyi választási iroda vezetőjének indítványára a területi választási bizottság,
c) az országgyűlési egyéni választókerületi választási bizottság tagjait az országgyűlési egyéni választókerületi választási iroda vezetőjének, a területi választási bizottság tagjait a területi választási iroda vezetőjének indítványára a Nemzeti Választási Bizottság
- jegyzőkönyvbe foglalt döntéssel - haladéktalanul megbízza.

33. § (3)* A területi választási bizottság, az országgyűlési egyéni választókerületi választási bizottság és a helyi választási bizottság

a) választott tagjának megbízatása a következő általános választásra megválasztott választási bizottság alakuló üléséig,

b) megbízott tagjának megbízatása a 28. §-ban megjelölt, a megbízás jogalapját képező jelöléshez, listaállításhoz kapcsolódó választás eredményének jogerőssé válásáig tart.

(4)* A szavazatszámoló bizottságok választott tagjainak megbízatása a következő általános választásra megválasztott szavazatszámoló bizottsági tagok megválasztásáig tart.

37. § (1)* A választási bizottság tagja a megválasztását vagy bejelentését követő öt napon belül, a szavazatszámoló bizottság tagja legkésőbb a szavazást megelőző második napon esküt vagy fogadalmat tesz.

(2)* A választási bizottság 245. § (4) bekezdése szerint megbízott tagja legkésőbb a szavazást megelőző napon tesz esküt vagy fogadalmat.

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 2022. február 14. napján megtartott ülésén megválasztotta a Kisláng község területén működő Szavazatszámoló Bizottságok tagjait, azonban a tagok összeférhetlensége, illetve egyéb okok miatt a tagok létszáma oly mértékben lecsökkent, hogy szükséges új szavazatszámoló bizottsági tagok megválasztása.

Fent leírtak alapján az alábbiakban terjesztem elő Kisláng község területén működő Szavazatszámoló Bizottságok tagjainak megválasztására vonatkozó javaslatomat:

Az alábbi kislángi választópolgárookra teszek javaslatot:

Falusi Mónika	8156 Kisláng,	
Szegi Adrienn	8156 Kisláng,	
Tóthné Molnár Márta	8156 Kisláng,	
Tücsök Anita	8156 Kisláng,	

Tájékoztatom továbbá a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a határozati javaslatban felsorolt jelöltekkel szemben a Ve. 18. §-ban foglalt összeférhetlenségi ok – nyilatkozataik alapján – nem áll fenn, továbbá választójoggal rendelkeznek, így megválasztásuknak jogi akadálya nincsen.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a jogszabálynak megfelelően, módosító javaslat nélkül, egy szavazással dönteni szíveskedjen.

Kisláng, 2024. március 27.

dr. Berta Edina sk.
HVI vezető

HATÁROZATI JAVASLAT

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének/2024. (III.28.) határozata a Szavazatszámlláló Bizottságok tagjainak megválasztásáról

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete a választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. törvény 24. § (1) bekezdésében, valamint 25. §-ában biztosított jogkörében eljárva, Kisláng község területén működő Szavazatszámlláló Bizottságok tagjainak az alábbi kislángi választópolgárokat választja meg:

Falusi Mónika

8156 Kisláng,

Szegi Adrienn

8156 Kisláng,

Tóthné Molnár Márta

8156 Kisláng,

Tücsök Anita

8156 Kisláng,

Határidő: azonnal

Felelős: dr. Berta Edina HVI vezető



ELŐTERJESZTÉS

Kisláng Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2024. március 28. napján tartandó ülésére

Javaslat a Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására, új Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadására

**Az előterjesztést készítette: dr. Berta Edina
jegyző**

Tisztelt Képviselő-testület!

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testület arról, a Kislángi Általános Művelődési Központ feladatellátásának átszervezése – a törvényben meghatározott határidő (2021. május 31.) betartásával - 2021. május 17. napján, a korábbi döntésben foglaltaknak megfelelően megtörtént, az önálló intézmények (Kislángi Csicsergő Óvoda-Mini Bölcsőde és Konyha, valamint a Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház) tekintetében az államkincstári törzskönyvi átvezetések megtörténtek mindkét intézmény tekintetében, így azok 2021. szeptember 1. napjától új szervezeti keretek között működnek.

Fentieknek megfelelően a Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház intézmény alapidokumentumait Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 2021. november 25. napján megtartott ülésén jóváhagyta.

Az alábbiakban javaslatot teszek a Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására.

A Szervezeti és Működési Szabályzat módosítását a 2021 óta bekövetkezett jogszabályi, működési és személyi változások teszik szükségessé.

A fentiek alapján elkészített Szervezeti és Működési Szabályzat az előterjesztés mellékletét képezi.

Mindezekre tekintettel kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítását szíveskedjék jóváhagyni, ezzel együtt a 2021. november 25. a 172/2021.(XI.25.) határozatában elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzatot szíveskedjék hatályon kívül helyezni és az új Szervezeti és Működési Szabályzatot szíveskedjék a határozat szoros mellékletét képező tartalommal jóváhagyni.

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

Kisláng, 2024. március 27.

Rumpler Tibor sk.
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT

KISLÁNG KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
...../2024. (III.28.) HATÁROZATA**a Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház Szervezeti és Működési Szabályzatának 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 úgy döntött, hogy a Képviselő-testület 172/2021.(XI.25.) határozatában elfogadott Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház Szervezeti és Működési Szabályzatát hatályon kívül helyezi, egyúttal a Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház új Szervezeti és Működési Szabályzatát 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: Rumpler Tibor polgármester

KISLÁNGI VADÓCZ PÁL MŰVELŐDÉSI HÁZ, KÖNYVTÁR ÉS FALUHÁZ SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

2024.

Jóváhagyta: Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete/2024.(III.28.)
határozatával

Hatályba lépés dátuma: 2024. március 29.

Érvényesség: határozatlan időre

Készült: 2 nyomtatott példányban

Kapják:

1. Kisláng Község Önkormányzata
2. Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház

Tárolási hely: Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház

.....
Intézményvezető

A Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletei:

- | | |
|--------------------|---|
| 1. számú melléklet | Alapító Okirat |
| 2. számú melléklet | Könyvtárhasználati Szabályzat |
| 3. számú melléklet | Gyűjtőköri, feltárási és apasztási Szabályzat |
| 4. számú melléklet | Házirend |
| 5. számú rendelet | Munkaköri leírások |
| 6. számú melléklet | Iratkezelési Szabályzat |
| 7. számú melléklet | Terembérleti Szabályzat |

I. Általános rendelkezések

Kisláng Község Önkormányzata kötelező könyvtári és közművelődési feladatait az általa fenntartott Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház által látja el

A fenntartó önkormányzat, Kisláng Község Önkormányzata, a hatályos jogszabályok figyelembe vételével, a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 78. § (5) bekezdése, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 13. § (1) bekezdése alapján a Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház Szervezeti és Működési Szabályzatát a következők szerint állapítja meg.

1.1 A Szervezeti és Működési Szabályzat célja

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SZMSZ) célja, hogy rögzítse a Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház, mint költségvetési szerv adatait és feladatait, szervezeti felépítését, a vezető és alkalmazottak feladatait és jogkörét, az Intézmény működését. Az SZMSZ hatálya kiterjed az Intézmény igazgatójára, alkalmazottaira és az Intézménnyel egyéb jogviszonyt létesítőkre.

1.2. Az Intézmény működését meghatározó jogszabályok és dokumentumok

- Magyarország Alaptörvénye (2011. április 25.)
- Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/a. §-a
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény és egyes kapcsolódó törvények módosításáról
- A közművelődési alapszolgáltatások, valamint a közművelődési intézmények és a közösségi színterek követelményeiről szóló 20/2018.(VII.9.) EMMI rendelet
- A nyilvános könyvtárak jegyzékének vezetéséről szóló 64/1999.(IV.28.) Korm. rendelet
- A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény

II. Az Intézményre vonatkozó adatok

2.1. Az Intézmény adatai

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

Az Intézmény rövidített elnevezése: Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház

Székhelye: 8156 Kisláng, Fő utca 77.

Telephelyei:

Faluház 8156 Kisláng, Fő utca 65.

Művelődési Ház, Könyvtár 8156 Kisláng, Fő utca 77.

Telefonszám: +36 22/435-514

Elektronikus levelezési cím: muvhaz@kislang.hu

Honlapja: Kisláng Község Önkormányzat honlapján saját oldallal történő megjelenés
www.kislang.hu

2.2. Az Intézmény jogállása

Az intézmény közfeladata:

A „Magyarország helyi önkormányzatairól” szóló 2011.évi CLXXXIX. törvény – továbbiakban Möt. 13.§ (1) bekezdés 7. pontjában meghatározott kulturális szolgáltatás, különösen a nyilvános könyvtári ellátás biztosítása; a kulturális örökség helyi védelme; a helyi közművelődési tevékenység támogatása, valamint a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény - továbbiakban: Kult. tv. - 53-55. §, 64-65. § és 73. (2)-76. §-a alapján:

- a Művelődési Ház ellátja a közművelődési és kulturális feladatokat, ideértve a kapcsolódó rendezvények szervezését is, különös tekintettel a település hagyományos és rendszeres rendezvényeit is,
- a Könyvtár biztosítja a települési nyilvános könyvtári ellátást, ellátja a közművelődési könyvtári feladatokat, gondozza a meglévő könyv és egyéb információ állományt, gondoskodik gyarapításukról és megőrzésükről, internet hozzáférési lehetőséget biztosít a község lakossága részére,
- a Faluház rendeltetése a helyi helytörténeti hagyományok és helytörténeti eszközök, tárgyak felkutatása, rendszerezése, a létrehozott gyűjtemény gondozása, gyarapítása és bemutatása, a jogszabályban meghatározott közművelődés feltételeinek biztosítása, helyi közművelődési tevékenység támogatása, ellátása.

Az Intézmény önálló jogi személy, ebben a minőségében jogokat szerezhet, kötelezettségeket vállalhat. Képviselőt az Igazgató látja el.

Az Intézmény gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv, a felügyeleti szerv által megállapított előirányzatok felett saját maga rendelkezik.

Az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság: teljes jogkör.

Az Intézmény törzskönyvi azonosító száma: 846189

Az Intézmény adószáma: 15846183-1-07

Az Intézmény KSH statisztikai számjele: 15846183-9101-322-07

Az Intézmény bankszámla száma: Takarékbán Zrt. 50420221-10004658.

Az Intézmény típusa: közművelődési intézmény

A Kult. tv. 53. § és 64. §, 73. §-ai szerint:

- nyilvános könyvtári ellátás, helyi közművelődés ellátása.

2.3. A Művelődési ház nyitva tartása:

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

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.

2.4. A könyvtár nyitva tartása:

Hétfő: Zárva

Kedd: 12.00-18.00

Szerda: 8.00-14.00

Csütörtök: 8.00-14.00

Péntek: 8.00-14.00

Havonta egy szombati nap: 8.00 – 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.

2.5. A Faluház nyitva tartása:

Rendezvények esetén és a partneri igények függvényében.

2.6. Részegységei és a feladatellátást szolgáló vagyon

Név	Cím	Helyrajzi szám	Tulajdon	Vagyon feletti rendelkezés joga vagy a vagyon használati joga
Művelődési Ház, Könyvtár	8156 Kisláng, Fő utca 77.	342	önkormányzati	térítésmentes használat
Faluház	8156 Kisláng, Fő utca 65.	347/5	önkormányzati	térítésmentes használat

2.7. Az Intézmény alapítása

Alapítás módja: Jogutódlás

Az Intézmény jogelőd költségvetési szerve: Kislángi Általános Művelődési Központ 8156 Kisláng, Fő utca 53.

A település művelődési intézményét Kisláng Községi Tanács alapította. A Könyvtár 1952-től működik.

Alapítás dátuma: 1952

Az érvényben lévő Alapító Okiratot Kisláng Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 62/2021.(V.17.) határozatával hagyta jóvá.

Az alapító okirat az SZMSZ. 1. számú melléklete.

A Könyvtár nyilvános könyvtárként működik.

2.8. Az Intézmény illetékessége

Kisláng Község közigazgatási területe

Alapítói jogokkal felruházott irányító szerv neve, székhelye:

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete
8156 Kisláng, Fő utca 63.

Fenntartó neve, székhelye.

Kisláng Község Önkormányzata
8156 Kisláng, fő utca 63.

Irányító/felügyeleti szerv neve, székhelye:

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete
8156 Kisláng, Fő utca 63.

2.9. Az Intézmény gazdálkodási jogköre

Az Intézmény tevékenység jellege alapján közszolgáltató költségvetési szerv, közintézmény. Az Intézmény önálló bankszámlával, önálló éves elemi költségvetéssel, költségvetési beszámolóval rendelkezik.

Az Intézmény létszámát, valamint költségvetési bevételeit és kiadásait előirányzat csoportok, előirányzat szerinti bontásban a működéshez szükséges feltételek biztosításával Kisláng Község Önkormányzat költségvetési rendelete tartalmazza.

Legfontosabb működési feltételek:

- a közművelődés alapfeladat megfelelő ellátásához és a működéshez szükséges szakmailag képzett, megfelelő számú munkatársi létszám, valamint infrastruktúra,
- az alaptevékenység ellátásához, folyamatos korszerűsítéséhez szükséges fejlesztés,
- az intézmény vezetőjének és dolgozóinak szakmai továbbképzésen, tapasztalatcseréken való részvételének biztosítása.

A működést biztosító források:

- önkormányzati támogatás,
- intézmény saját bevételei, valamint
- önkormányzati és intézményi pályázatok.

2.10. Az Intézmény vállalkozási tevékenysége

A Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház, az Alapító Okirat alapján vállalkozási tevékenységet nem folytat.

2.11. Az Intézmény vezetőjének kinevezési rendje, az Intézmény képviselete

Az Intézmény Alapító Okirata szerint az intézmény vezetőjének megbízási rendje:

A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: Az intézmény vezetőjét pályázati kiírás alapján Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete legfeljebb 5 évre szóló határozott időre nevezi ki és menti fel a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény alapján. A költségvetési szerv vezetője tekintetében az egyéb munkáltatói jogkör gyakorlója Kisláng Község Önkormányzat Polgármestere. A vezető foglalkoztatási jogviszonyára a Munka törvénykönyvéről szóló 201. évi I. törvény rendelkezései az irányadóak.

2.12. A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya

Az Intézmény a jogszabályokban, az alapító önkormányzat képviselő-testület döntéseiben megfogalmazott feladat- és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat a jelen SZMSZ-ben foglaltak figyelembevételével alkalmazza.

Az SZMSZ hatálya kiterjed az Intézménnyel jogviszonyban álló személyekre, valamint mindazokra, akik belépnek az Intézmény területére, használják helyiségeit, szolgáltatásainak igénybe vevői programjainak, rendezvényeinek résztvevői.

Az SZMSZ előírásai érvényesek az Intézmény területén a benntartózkodás ideje alatt, valamint az Intézmény külső helyszínen szervezett rendezvényeken a rendezvények ideje alatt.

2.13. Az Intézmény bélyegzői

Körbélyegző:

Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház 8156 Kisláng, Fő utca 77.
kör alakú, középen Magyarország címere

Minta:

Fejbélyegző:

Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház 8156 Kisláng, Fő utca 77.,
hosszú alakú

Minta:

Tulajdonbélyegző:

Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház 8156 Kisláng Fő utca 77.
hosszú alakú

Minta:

Iktató bélyegző:

Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház

Minta:

Minta:

III. Az Intézmény helyiségeinek kimutatása

3.1. Művelődési ház, Könyvtár

A helyiség megnevezése	Alapterülete (m ²)	Befogadóképessége
Nagyterem és színpad	230 m ²	200 fő
Aula	50 m ²	30 fő
Könyvtár	91 m ²	20 fő

3.2. Faluház

A helyiség megnevezése	Alapterülete (m2)	Befogadóképessége
Hagyományörző gyűjtemény	25 m2	20 fő
Rendezvényterem	50 m2	50 fő

IV. Az Intézmény feladata, alaptevékenysége

4.1. Az Intézmény szakmai alaptevékenysége kormányzati funkciók szerint

Az Intézmény alaptevékenysége:

- Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház
- A Művelődési Ház a Kultv. 76. § (4) bekezdése alapján ellátja a közművelődési és kulturális feladatokat, ideértve a kapcsolódó rendezvények szervezését is, különös tekintettel a település hagyományos és rendszeres rendezvényeit is.
- A Könyvtár ellátja a Kultv. 55. § (1) bekezdésében a nyilvános könyvtár alapfeladatait:
 - a)^{*} a fenntartó által kiadott alapító okiratban és a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott fő céljait küldetésnyilatkozatban közzé teszi,
 - b) gyűjteményét folyamatosan fejleszti, feltárja, megőrzi, gondozza és rendelkezésre bocsátja,
 - c) tájékoztat a könyvtár és a nyilvános könyvtári rendszer dokumentumairól és szolgáltatásairól,
 - d) biztosítja más könyvtárak állományának és szolgáltatásainak elérését,
 - e) részt vesz a könyvtárak közötti dokumentum- és információcserében,
 - f)^{*} biztosítja az elektronikus könyvtári dokumentumok elérhetőségét,
 - g)^{*} a könyvtárhasználókat segíti a digitális írástudás, az információs műveltség elsajátításában, az egész életen át tartó tanulás folyamatában,
 - h)^{*} segíti az oktatásban, képzésben részt vevők információellátását, a tudományos kutatás és az adatbázisokból történő információkérés lehetőségét,

- i)** kulturális, közösségi és egyéb könyvtári programokat szervez,
- j)** tudás-, információ- és kultúraközvetítő tevékenységével hozzájárul az életminőség javításához, az ország versenyképességének növeléséhez,
- k)** a szolgáltatásait a könyvtári minőségirányítás szempontjait figyelembe véve szervezi.

(1a)* A nyilvános könyvtár az általa üzemeltetett, kiskorúak által is használható, internet-hozzáféréssel rendelkező számítógépek használatát a kiskorúak védelmét lehetővé tevő, könnyen telepíthető és használható, magyar nyelvű szoftverrel ellátva biztosítja a kiskorúak lelki, testi és értelmi fejlődésének védelme érdekében.

(2) A fenntartó kiegészítő feladatokat is meghatározhat.

A Könyvtár a Kultv. 65. § (1) bekezdése szerint a települési könyvtár a községi, városi, fővárosi könyvtár.

(2) A települési könyvtár az 55. § (1) bekezdésében foglaltakon túl

- a)* gyűjteményét és szolgáltatásait a helyi igényeknek megfelelően alakítja,
- b)* közhasznú információs szolgáltatást nyújt,
- c)* helyismereti információkat és dokumentumokat gyűjt,
- d)* szabadpolcos állományrészsel rendelkezik,
- e)** gyermek- és családbarát szolgáltatásokat nyújt.

(2a)* A települési könyvtár az éves szakmai munkatervét és az éves szakmai beszámolóját - megőrzés és hozzáférhetővé tétel céljából - a fenntartó általi elfogadást követően 15 napon belül megküldi a megyei hatáskörű városi könyvtár részére.

- A Faluház rendeltetése a helyi helytörténeti hagyományok és helytörténeti eszközök, tárgyak felkutatása, rendszerezése, a létrehozott gyűjtemény gondozása, gyarapítása és bemutatása.

Államháztartási szakágazati besorolás:

910110 Közművelődési intézmények tevékenysége

Szakmai alaptevékenységek kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciósám	kormányzati funkció megnevezése
1	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
2	082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása

3	082043	Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
4	082044	Könyvtári szolgáltatások
5	082091	Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
6	082092	Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
7	082093	Közművelődés – egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek
8	082094	Közművelődés – kulturális alapú gazdaságfejlesztés

4.2. Feladatellátás

Az Intézmény alapvető célja, hogy teret biztosítson a közösségi művelődéshez, a közösségi kapcsolatok erősítéséhez, a társas élet szervezeti kereteinek megteremtéséhez.

ü

Feladata:

- ***Kisláng község közigazgatási területén élő lakosok számára biztosítani a lehetőséget a közösségi együttlétnek, a művelődéshez és szórakozáshoz, a hagyományápoláshoz, a mindennapi informáltsághoz a helyi adottságoknak megfelelően.***
- aA szociális és kulturális hátrányok csökkentése, a tágabb és szűkebb haza kulturális értékeinek feltárása, megismertetése, a gazdagításában való részvétel, a helyi művelődési szokások gondozása, az igénybe vevő körének bővítése.
- Teret adni egyesületek, társas szerveződések, társadalmi szervezetek számára.
- Hozzájárulni a helyi lakosság általános tájékozódásához, művelődéséhez, szórakozásához.
- Az életminőség alakítása értékteremtéssel és közvetítéssel a kultúra minden területén.
- Az egyetemes, a nemzeti, a nemzetiségi és más kultúrák megismertetése.
- Az eltérő szórakozási és közösségi igényekhez kulturált lehetőségek biztosítása.
- Az ismeretszerző, az amatőr alkotó, művelődő közösségek tevékenységének támogatása.
- A helyi társadalom kapcsolatrendszerének, közösségi életének, érdekérvényesítésének segítése.
- A kultúrák közötti kapcsolatok kiépítésének, fenntartásának segítése.
- A szabadidő kulturális célú eltöltéséhez a feltételek biztosítása.
- Öntevékeny, önképző, szakképző tanfolyamok, felnőttoktatási lehetőségek megteremtése, egyéb művelődési lehetőségek biztosítása.

- Kapcsolódás az idegenforgalom, a turisztika rendezvényeihez sajátos közművelődési eszközökkel.
- A szórakoztatás komplex formáinak, játék, sport, testedzés, feltételeinek, lehetőségek szerinti biztosítása, ilyen irányú rendezvények alkalomszerű szervezése.
- Szakmai és baráti körök, alkotó csoportok révén értékteremtés, és az itt létrehozott kulturális értékek helyi, megyei és regionális népszerűsítése.
- Társadalmi szükségletekre, az egyes rétegek igényeire épülő közösségek fejlődésének, működésüknek biztosítása.
- DJP Pont működtetése.
- könyvtári szolgáltatások biztosítása.
- **Térségi feladatok**

A régió, a járás közművelődési intézményeivel a művelődési ház rendszeres kapcsolatot tart, elősegíti a térség csoportjainak kapcsolatteremtését, egyezteteti programjait, és tapasztalatot cserél a térség intézményeivel.

Az Intézmény éves munkaterv és költségvetés szerint működik, melyet a képviselő-testület hagy jóvá.

4.2.1. A Művelődési Ház alaptevékenysége – Az Alapító Okiratnak megfelelően

- A Művelődési Ház a Kultv. 76. § (4) bekezdése alapján ellátja a közművelődési és kulturális feladatokat, ideértve a kapcsolódó rendezvények szervezését is, különös tekintettel a település hagyományos és rendszeres rendezvényeit is.
- Az Intézmény részt vesz az iskolarendszeren kívüli oktatás, képzés szervezésében.
- Részt vesz a település környezeti, szellemi, művészeti értékeinek, hagyományainak feltárásában, megismertetésében, a helyi művelődési szokások gondozásában és gazdagításában.
- Közreműködik az egyetemes, a nemzeti, a nemzetiségi kultúra értékeinek megismertetésében, az ünnepek kultúrájának gondozásában.
- Támogatja az ismeretszerző, az amatőr művészeti közösségek tevékenységét.
- Részt vesz a helyi társadalom kapcsolatrendszerének, közösségi életének formálásában.
- A szabadidő kulturált eltöltéséhez biztosítja a feltételeket.

A község igazgatási feladatai és egyéb kötelezettségei ellátásához az intézmény biztosítja a színteret, ezt a feladatot az önkormányzat teljes mértékű finanszírozásával, együttműködési megállapodás alapján végzi.

4.2.2. A Művelődési ház kiegészítő tevékenység

Az Intézmény az alapfeladatai ellátásának sérelme nélkül hasznosíthatja a nem teljes mértékben kihasznált kapacitásait, helyiségeit bérbe adhatja, fénymásolást végezhet, technikai eszközöket kölcsön adhatja.

Az Intézmény nem végezheti a kiegészítő tevékenységeket abban az esetben, ha ezzel veszélyeztetné az alaptevékenység ellátását.

4.3. Közművelődési alapszolgáltatások

A 9/2018.(IV.16.) számú helyi közművelődési rendelet alapján az intézmény alapszolgáltatásai:

- a) a település környezeti, szellemi, művészeti értékeinek, hagyományainak és kulturális értékeinek megőrzése, megismertetése, a helyi művelődési szokások gondozása, gazdagítása
- b) a helyi értékeket védő, gazdagító összefogásra építő kezdeményezések támogatása, helytörténeti, településismertető kiállítások, a helyi ünnepek, közösségi összejövetelek szerveződése, szervezés,
- c) a helyi alapítványok, civil szervezetek közművelődési tevékenységének összehangolása,
- d) az egyetemes, a nemzeti, a nemzetiségi és kisebbségi kultúra megismertetése, gyarapítása, különös tekintettel a településen élő nemzeti és etnikai kisebbségek kultúrájára,
- e) az ismeretszerző, az amatőr alkotó, művelődési közösségek tevékenységének Kislángon élő minden művészeti ágban tevékenykedő alkotók és alkotásaik megjelenési lehetőségeinek, bemutatkozásának támogatása (kiállítás, hangverseny stb.),
- f) a település, a régió természeti, kulturális közösségi értékeinek közismertté tétele, kapcsolatépítés a határon túli települések kulturális intézményeivel, egyesületeivel, a kulturális turizmus támogatása,
- g) a közösségi művelődéshez megfelelő környezet és infrastruktúra, közösségi szinterek biztosítása.
- h) támogatja az iskolarendszeren kívüli öntevékenység, önképző, szakképző tanfolyamok életminőséget és életesélyt javító tanulási, felnőttoktatási lehetőségek megteremtését, -közhazsnú, számítástechnikai képességfejlesztő tanfolyamok szervezésével.

- i) az életkori sajátosságok figyelembevételével közművelődési szakkörök, amatőr alkotó és művelődési közösségek, ismeretterjesztő előadások, szórakoztató rendezvények szervezése, lebonyolítása, valamint lehetőséget biztosít a nemzeti kulturális értékek megismeréséhez,
 - j) művelődő közösségek létrejöttének elősegítése, működésük támogatása, fejlődésük segítése, a közművelődési tevékenységek és a művelődő közösségek számára helyszín biztosítása
 - k) a közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése,
- a hagyományos közösségi kulturális értékek átörökítése feltételeinek biztosítása.

Az Intézmény állampolgári jog alapján szolgáltatásaival rendelkezésére áll minden érdeklődőnek.

4.4. A könyvtár tevékenysége

A könyvtár eleget tesz a nyilvános könyvtári funkciójából adódó feladatainak, biztosítja a község általános tájékozódásához, művelődéséhez, a tanuláshoz szükséges dokumentumokat és szolgáltatásokat. Statisztikai adatokat szolgáltat. Működteti a DJP pontot. Gyűjteményét a helyi igényeknek megfelelően folyamatosan fejleszti, megőrzi, feltárja, gondozza és rendelkezésre bocsátja. Rendszeresen, a felhasználók többsége számára megfelelő időpontban tart nyitva. Tájékoztat a könyvtár és dokumentumainak szolgáltatásáról. Biztosítja más könyvtárak állományának elérését. Részt vesz a könyvtárak közötti dokumentum- és információcserében. Együttműködik a helyi oktatási intézményekkel. A könyvtárhasználat feltételeit és a könyvtárhasználók jogait a Könyvtárhasználati Szabályzat tartalmazza.

- A könyvtár a település lakosságának könyvtári ellátását végzi. Állampolgári jog alapján rendelkezésére áll minden érdeklődőnek.
- Feladata a könyvtár gyűjteményének szervezése különös tekintettel a település helyismereti anyagára, a dokumentumok gyarapítása, nyilvántartásba vétele és feltárása, számítógépes adatbázisok építése, a gyűjtemény megőrzése, védelme.
- A fölöslegessé vált és megrongálódott dokumentumok kivonása.
- Felnőtt- és gyermek olvasószolgálati tevékenység végzése.
- Dokumentumok kölcsönzése és helyben használatának biztosítása.
- Könyvtárközi kölcsönzés szolgáltatás.
- A megyei, az országos és a nemzetközi könyvtári ellátás szolgáltatásainak közvetítése a használókhoz.
- A helyi közéleti és egyéb közhasznú információ gyűjtése, közvetítése.

- Tájékoztatás a könyvtár gyűjteményéről, a könyvtár és a magyar könyvtári ellátás rendszerének szolgáltatásairól.
- A település hagyományos rendezvényeihez kapcsolódva, a könyvtár gyűjteményét, szolgáltatásait népszerűsítő rendezvények szervezése.
- Irodalomkutatás, helyismereti, közéleti, közhasznú információk nyújtása.
- A lakosság európai uniós információkhoz való hozzáféréseinek biztosítása.
- A könyvtár /igény szerint/ közösségi színtere a lakosság rendszeres vagy alkalmi közművelődési tevékenységének.

4.4.1. A könyvtár gyűjtőköre: általános

4.4.2. Állomány gyarapítása

Gyűjteményét vásárlás formájában gyarapítja. Igénybe veszi a kedvezményes könyvvásárlási lehetőségeket.

4.4.3. Állományának nyilvántartása

Állományáról egyedi és csoportos nyilvántartást vezet. Az állomány ellenőrzését és törlését az érvényes jogszabályok alapján végzi. A könyvtári állomány feltárását katalógussal biztosítja. Dokumentumai a Szirén nevű integrált könyvtári programon kerülnek feldolgozásra.

4.4.4. Küldetésnyilatkozat

„Minden ország kultúrája lengje körül a házamat.

De egyik se szakítson el szülőföldem talajától.”

Gandhi

A Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház intézményben működő települési nyilvános könyvtár a kulturális javak védelméről és a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 55. §. (1) bekezdés a) pontja alapján az alábbiak szerint teszi közzé fő céljait:

A Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház intézményben működő települési nyilvános könyvtár Kisláng község valamennyi lakója számára állampolgári jogon, megkülönböztetés nélkül biztosítja az információkhoz, a könyvtári dokumentumokhoz, a magyarországi könyvtári rendszer szolgáltatásaihoz való szabad hozzáférést, részt vesz a kulturális alapellátásban.

Gyűjteményével, szolgáltatási rendszerével (dokumentumok szolgáltatása, közhasznú információk, rendezvények) arra törekszik, hogy kielégítse a legszélesebb körű közművelődési/tájékoztatói igényeket, segítse a könyvtárhasználati kultúra kialakítását, és az élethosszig tartó tanulás színterévé váljon.

Biztosítja a település környezeti, művészeti, szellemi értékeinek feltárását, megismertetését, a helyi művelődési szokások gondozását, gazdagítását, támogatja a művelődő közösségek tevékenységét.

A települési nyilvános könyvtár programjainak sokszínűsége, elképzelései, szellemisége igyekszik megadni a településen élő embereknek a kulturális otthonosság élményét, elősegíti önazonosság tudatuk fejlődését.

Fő feladatának tekinti, hogy az érdeklődők lehető legszélesebb köre számára biztosítsa a feltételeket a magyar és az egyetemes kultúra kincseinek megismerésére és műveltségének gyarapítására. Arra törekszünk, hogy megteremtjük a XXI. század követelményeinek megfelelő nyilvános könyvtári szolgáltatásokat.

Ennek érdekében:

- a könyvtár állományát folyamatosan gyarapítjuk és frissítjük,
- munkánk során figyelembe vesszük a könyvtárhasználók javaslatait, észrevételeit,
- vizsgáljuk a használói szokásokat, igényeket és ennek megfelelően módosítjuk, bővítjük a könyvtár szolgáltatásait.

-

4.5. Faluház Alaptevékenysége

- Gyűjtőköre kiterjed a település, illetve szűkebb környezetének néprajzi tárgyi, írásos, képi, mozgóképi és hangzó emlékeire, és ezek dokumentációjára.

- Feladata a gyűjtőkörébe tartozó kulturális javak (tárgyi, képi, írásos, hang- és egyéb forrásanyag) és az ehhez kapcsolódó kulturális értékkel bíró információk felkutatása, gyűjtése, őrzése, szakszerű nyilvántartása, kezelése, állagmegóvása és védelme.
- Kulturális szolgáltatásaival, az állandó és időszakos kiállításokkal, valamint a hozzájuk kapcsolódó múzeumpedagógiai tevékenységgel, családi- és közösségi programokkal, rendezvényekkel – a minél szélesebb körű hozzáférés érdekében – szolgálni a társadalom művelődését és szórakozását.
- A település természeti, szellemi, művészeti értékeinek, hagyományainak feltárása, megismertetése, a helyi művelődési szokások gondozása, gazdagítása.
- A különböző kultúrák közötti kapcsolatok kiépítésének és fenntartásának segítése.
- Az ünnepek kultúrájának gondozása.
- A helyi társadalom kapcsolatrendszerének, közösségi életének segítése.
- Szerves kapcsolat kiépítése a helyi intézményekkel, a közművelődés kistérségi, megyei, országos szervezeteivel.
- A szabadidős tevékenységek kulturált feltételeinek biztosítása- a mindennapi élet kultúrájának fejlesztése.
- Az ismeretszerző, az amatőr alkotó, művelődő közösségek tevékenységének támogatása.
- Rendezvényszervezés.
- Egyéb művelődési, szórakozási lehetőségek biztosítása.

Nyitva tartás: szezonálisan, rendezvényekhez, látogatókhoz igazítva.

V. Szervezeti felépítés

Az Intézmény a szakfeladatait egy szervezetben, két épületben látja el. A működéshez szükséges státuszokat az önkormányzat biztosítja.

5.1. Státuszok

Művelődési ház, Könyvtár és Faluház
Intézményvezető- Igazgató (Közművelődési szakember I. és Könyvtáros)
Takarító

5.2. Az Intézmény szervezeti struktúrája

5.3. Az Intézmény vezetőjének jogállása, hatásköre, feladatai

Az Igazgató magasabb beosztású alkalmazott. A munkakör betöltése pályázat útján történik. Az intézményvezetőt – a hatályos jogszabályok alapján – a képviselő-testület nevezi ki, a megbízatás határozott időre szól. Az igazgató feletti egyéb munkáltatói jogokat a Polgármester gyakorolja. Az igazgató egyszemélyi felelősséggel vezeti az Intézményt, képviseli az Intézmény érdekeit a fenntartó előtt.

Felelős:

- Az Intézmény közfeladatának jogszabályban, alapító okiratban, belső szabályzatban foglaltaknak megfelelő ellátásáért, valamint a költségvetési szerv számára jogszabályban előírt kötelezettségek teljesítéséért.
- Az Intézmény gazdálkodásában a szakmai hatékonyság, a gazdaságosság és az eredményesség követelményeinek érvényesítéséért.
- A tervezési, beszámolási kötelezettség teljesítéséért, annak teljességéért és hitelességéért.
- A gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáért.
- Az államháztartási belső kontrollrendszer megszervezéséért és hatékony működéséért.
- Az Intézmény besorolásának megfelelően a szakmai és pénzügyi folyamatok nyomon követési (monitoring) rendszerének működéséért.
- A belső kontrollkörnyezet kialakításáért.
- A közművelődési szakmai munkáért.
- A közművelődési és egyéb munkavégzés egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért.
- A kulturális szakemberek ötéves képzési tervének, valamint az éves beiskolázási tervének elkészítéséért, az alkalmazottak továbbképzésének a megszervezéséért,
- A statisztikai adatszolgáltatásért.
- A kötelezően közzéteendő adatok internetes, honlapon, digitális formában, bárki számára hozzáférhetővé tételéért, valamint a helyben szokásos közzététellel kapcsolatos feladatok saját weboldalon keresztül történő ellátásáért,
- A jogszabály szerinti további vezetői feladatok ellátásáért.

Feladata:

- Az Igazgató az Intézmény egyszemélyi vezetője: tervezi, szervezi, ellenőrzi, értékeli az Intézmény, az ott dolgozók tevékenységét.

- Ellátja az Intézmény képviselőit, aláírási joga van az Intézmény által kiadott dokumentumok esetében.
- Az Igazgató felelősséggel gazdálkodik a kezelésére bízott állami vagyonnal, azt az intézményi célok elérése érdekében hasznosítja.
- A rendelkezésre álló költségvetés alapján az Intézmény biztonságos működéséhez szükséges személyi, tárgyi és módszertani feltételek biztosítása.
- Az Igazgató hatásköre az Intézmény dolgozóival kapcsolatban a munkáltatói és fegyelmi jogkör gyakorlása. Ennek részeként munkaköri leírásokat készít, eljár a munkaviszonnyal, munkakörülményekkel, munkafeltételekkel kapcsolatos ügyekben.
- Az Intézmény működésére vonatkozóan döntéseket hozhat.
- Megszervezi a belső információáramlást, a munkatársak tájékoztatását.
- Az Intézmény működésének kérdéseit illetően jogosult a munkatársak utasítására, és ellenőrzési kötelezettsége van. Ezt a jogát és kötelezettségét közvetlenül gyakorolja.
- Elkészíti az éves munkatervet, szakmai beszámolót. Közreműködik a költségvetés, a pénzügyi beszámoló elkészítésében.
- Az Intézményt érintően intézkedéseket hozhat. Ezt a jogát távollétében az Intézmény dolgozóira átruházhatja.
- Érvényre juttatja a Tűzvédelmi Szabályzatot és a Tűzriadó Tervet, a Munkavédelmi Szabályzatot, az Intézmény működéséhez szükséges egyéb szabályzatokat.
- Gondoskodik a nyilvántartási és adatszolgáltatási kötelezettségek határidőre történő teljesítéséről.
- A településen működő intézményekkel, a társintézményekkel, civil szervezetekkel, helyi, területi és országos szakmai szervezetekkel, intézményekkel való kapcsolattartás elősegítése.
- Az Intézmény munkáját segítő szervezetek, közösségek tevékenységeinek támogatása.
- Elvégzi mindazon feladatokat, amelyeket a jogszabályok az Intézmény egyszemélyi felelős vezetőjének hatáskörébe utalnak.
- A jogszabályok által a vezető hatáskörébe utalt – át nem ruházott – feladatok ellátása.

Kiadmányozási jogkör

Az Intézmény nevében aláírásra az Intézmény Igazgatója jogosult. A pénzügyi kötelezettségvállalás és ellenjegyzés módját az Áht. szabályozza.

A pénzügyi és gazdálkodási feladatok az Alapító Okirat alapján a Kislángi Polgármesteri Hivatal, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv látja el.

Az Igazgató kiadmányozza az Intézmény jelentéseit, véleményeit, beszámolóit az önkormányzat, valamint az illetékes hatóságok felé.

Az Igazgató kiadmányoz továbbá minden olyan esetben, amelyre az Intézményen belüli irányítási, ellenőrzési, munkáltatói és egyéb szabályozásból adódó jogosítványra vonatkozik.

5.4. Az Intézmény dolgozóinak jogállása, feladata, hatásköre

Az Intézmény dolgozói munkavállalók, az SZMSZ és az általa megjelölt jogszabályok, a Munka Törvénykönyve, az irányadó ágazati jogszabályok, az egyéni munkaköri leírásban foglaltak és a munkáltató eseti utasításai szerint látják el feladatukat. A munkaköri leírások az ellátandó tevékenységet taglalják. A munkavállalók felett a munkáltatói jogokat az Igazgató gyakorolja.

5.4.1. Könyvtáros

Az SZMSZ-ben és az Intézmény munkatervében a könyvtárra és a Faluházra meghatározott tevékenységi kört önállóan látja el. Felelős az adott terület teljes tevékenységéért. Kialkítja a működés rendjét, gondoskodik a rendelkezésére bocsátott költségvetési eszközök és külső források hatékony és célszerű felhasználásáról. Elkészíti a Könyvtár és a Faluház szakmai és gazdasági beszámolóit, éves munkatervét. Az egész Intézmény ügyeiben javaslattevési joga van.

5.4.2. Közművelődési szakember

Feladata a művelődési ház működtetésében való részvétel a munkaköri leírásának megfelelően. A munka tartalmát az éves munkaterv, a havi programok és a heti ütemtervek konkretizálják.

5.4.3. Takarító

Feladata a Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház takarítása, hivatalsegédi feladatok ellátása a munkaköri leírásának megfelelően. A munkáltatói jogokat a takarító tekintetében az Igazgató gyakorolja.

5.5. Munkáltatói jogok gyakorlásának rendje

Az Intézmény Igazgatója gyakorolja a munkáltatói jogköröket:

- munkaviszony létesítése és megszüntetése,
- Mt. 46. § szerinti kötelező tájékoztatás,

- munkaköri leírás meghatározása,
- munkavégzéssel kapcsolatos utasítás,
- kinevezés közös megegyezéssel történő módosítása,
- a munkaidőt érintő munkavégzésre irányuló további jogviszony engedélyezése,
- munkaviszonyból származó kötelezettség vétkes megszegése esetén hátrányos jogkövetkezmény alkalmazása,
- minősítés,
- cím adományozása, kitüntetésre felterjesztés,
- döntés az adható kereset-kiegészítésről,
- jutalmazás,
- kártérítési eljárás megindítása, kártérítésre kötelezése,
- döntés továbbképzési és beiskolázási tervbe való felvételről,
- tanulmányi szerződés kötése,
- éves rendes szabadság és fizetés nélküli szabadság engedélyezése,
- munkaidőkereten belüli munkaidő-beosztás meghatározása, helyettesítés.

Az Igazgató munkáltatói jogkör gyakorlásához kapcsolódó adminisztrációs feladatot a Kislángi Polgármesteri Hivatal személyügyi ügyintézője látja el.

VI. Az Intézmény működésének rendje

6.1. A belső irányítás eszközei, fórumai

6.1.1. Vezetői feladata

- szakmai koncepciók, tervek előkészítése, elfogadása,
- tájkozási, tájékoztatás a belső szervezeti egységek, szakmai közösségek munkájáról,
- konkrét feladatok áttekintése,
- az Intézmény egészét érintő szervezeti és működési kérdések megvitatása,
- a munkavállalót érintő szervezeti és működési kérdések megvitatása,
- a munkavállalót érintő munkakörülményeket befolyásoló kérdések, fejlesztés, felújítás rangsorolása.
- az Intézmény működésével összefüggő tervek, szabályok áttekintése.
- az Intézmény gazdálkodásának időszakos áttekintése.

- mindazoknak a javaslatoknak a megtárgyalása, amelyeket az Igazgató, vagy az értekezlet tagjai előterjesztenek.

6.1.2. Munkaértekezlet

A napi szinten tartott egyeztetések, valamint a munkatársi értekezletek feladata:

- munkarend és program megbeszélése,
- az előző időszak munkájának értékelése,
- javalatok megtárgyalása,
- határidős feladatok megbeszélése.

Az Intézmény Igazgatója szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal összdolgozói értekezletet tart. Az értekezletre meg kell hívni az Intézmény valamennyi teljes- és részmunkaidőben foglalkoztatott alkalmazottját.

Az Igazgató:

- tájékoztatást ad az Intézmény eltelt időszak alatt végzett munkájáról,
- értékeli az Intézmény programjának, munkatervének teljesítését,
- értékeli az Intézményben dolgozók munkakörülményeinek alakulását,
- ismerteti a következő időszak feladatait.

Az értekezlet döntési jogköre:

- az SZMSZ és módosításának elfogadása,
- az Intézmény éves munka- és szolgáltatási tervének elfogadása,
- az igazgatói pályázathoz készített vezetési programmal összefüggő szakmai vélemény kialakítása.

Az értekezlet ügyrendje:

- az értekezletet megelőzően legalább 5 nappal korábban kell a munkatársakat értesíteni.
- az értekezleten lehetőséget kell adni, hogy a munkatársak véleményüket, észrevételeiket, javaslataikat kifejthessék, kérdéseket tegyenek fel, és azokra választ kapjanak.
- döntéseit nyílt szavazással hozza meg.

Az Intézmény éves munkatervet készít. Ez alapján készül a havi, és a heti program, melynek elkészítésében a munkatársakon kívül kikérik a házat rendszeresen használók véleményét is. A havi programot megjelentetie a honlapon és külön plakátformában is. A havi program alapján heti ütemterv készül, ennek része a terembeosztás, melyet jól látható módon, a hirdetőtáblán is közzétesz az Intézmény.

6.2. Szakmaki munka ellenőrzésének rendje

6.2.1. Az ellenőrzés célja

A szakmai munka belső ellenőrzésének legfontosabb feladata az Intézményben folyó közművelődési tevékenység hatékonyságának mérése, annak feltárása, hogy milyen területeken kell és szükséges megerősíteni a közművelődési szakemberek munkáját, milyen területen kell a rendelkezésre álló eszközöket felújítani, illetve bővíteni.

6.2.2. Az Igazgató ellenőrzési tevékenysége

Közvetlenül ellenőrzi a közvetlen irányítása alá tartozó szakemberek szakmai munkáját.

Az ellenőrzés módszerei:

- beszámoltatás, célvizsgálat. A beszámoltatás lehet közvetlen, szóban és írásban.

6.2.3. A közűvelődési szakember ellenőrzése

Az ellenőrzés kiterjed:

- a közművelődési rendezvényekre, előadásokra,
- az intézményhasználó civil szervezetek küldetésük szerinti helyhasználatára.

Az ellenőrzés módszere:

- személyes tapasztalatszerzés,

A belső irányítás írásos eszköze lehet az igazgati utastás, határozat, körlevél, feljegyzés, a működéssel kapcsolatos fontosabb feladatokról, kérdésekről, időszerű teendőkről, melyeket sorszámmal kell ellátni.

6.3. Az Intézmény létesítményének és helyiségeinek hasznosítási rendje

Az Intézmény épületét címtáblával és zászlóval kell ellátni.

Az Intézmény helyiségeit rendeltetésszerűen kell használni. Az Önkormányzat által az Intézmény szakmai alapfeladataként meghatározott, valamint az alaptevékenysége ellátására rendelkezésre álló, időlegesen szabad kapacitás kihasználását célzó, nem haszonszerzés céljából végzett tevékenysége alaptevékenységnek minősül. A terembérleti díjakat az önkormányzat vonatkozó rendelete szabályozza. A díjszabálst jelen dokumentum 7. számú melléklete tartalmazza.

6.4. Az Intézményben végezhető reklámtevékenység

Az Intézményben reklámhordozó csak az Igazgató engedélyével helyezhető ki.

Nem lehet olyan reklámot, reklámhordozót kitenni, amely személyiségi, erkölcsi jogokat veszélyeztet.

Elsősorban olyan hirdetés engedélyezhető, amely az Intézmény használói részére pozitív értéket közvetít:

- a kultúra, a művelődés közvetítésére szolgál,
- társadalmi-erkölcsi értékrendet erősít,
- a környezettudatos magatartási formák hatékonyságát erősíti,
- az egészséges életmóddal összefüggésben az egészséges táplálkozást, testedzést szolgálja, sportolási lehetőséget bővíti.

A társadalmi, közéleti tevékenységgel összefüggésben csak olyan reklámtevékenység engedélyezhető, amely jogszabályba nem ütközik. Az országos és helyi választások alkalmával a választási törvénynek megfelelően az Intézmény területén az eseményre vonatkozó tájékoztatók kifüggeszthetők.

Politikai pártok plakátjainak kifüggesztése nem engedélyezhető.

6.5. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére

Az Intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, nyilatkozatadásra az Igazgató jogosult, aki a közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért a tények objektív ismertetéséért felelős.

A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint az Intézmény jó hírnevére és értékeire.

Nem adható nyilatkozat olyan ügyel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala az Intézmény tevékenységében zavart, anyagi vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik.

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

A nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített riport kész anyagát a közlés előtt megismerje. Kérheti az újságírót, hogy az anyagnak azt a részét, amely az ő szavait tartalmazza, közlés előtt vele egyeztesse.

VII. A munkavégzéssel kapcsolatos szabályok

7.1. Alapvető kötelezettségek

- Az Intézmény a munkavállalóit határozatlan idejű kinevezéssel foglalkoztatja, melyeket Mt-ben rögzítettek szerint kell elkészíteni.
- Az Intézmény feladatainak ellátására megbízással jogviszonyt is létesíthet. A szerződésben a személyes adatokon kívül rögzíteni kell a munkavégzés tartalmát, időtartalmát, az érte járó díj összegét.
- Az Intézmény a lakossági igénynek, a különböző közösségek igényeinek megfelelően, a programokhoz igazodva – a rendelkezésre álló személyi állomány létszámát figyelembe véve – tart nyitva. A hétfői és a nyitvatartási időn kívül rendezendő összejöveteleket, programokat legalább két héttel előre jelezve tudja fogadni.
- A nyitva tartási időn kívül szervezett rendezvények esetén az Intézmény dolgozói ügyeletet látnak el, amennyiben lehetséges a heti 40 órás, időkeretben. Ha ez nem lehetséges, akkor elrendelt túlmunka keretében. Ez esetben is gondoskodni kell arról, hogy a heti két pihenőnap biztosítva legyen, s ezek közül havonta legalább kettő szombavasárnapra essen.

A munkavállaló köteles:

- a munkáltató által előírt helyen és időben munkára képes állapotban megjelenni,
- munkaideje alatt – munkavégzés céljából – a munkáltató rendelkezésére állni,
- munkáját személyesen, az általa elvárható szakértelemmel és gondossággal, a munkájára vonatkozó szabályok, utasítások és szokások szerint végezni,
- a munkakörének ellátásához szükséges bizalomnak megfelelő magatartást tanúsítani,
- munkatársaival együttműködni.

7.1.2. A munkahelyen történő megjelenés akadályának, a távollét bejelentése

Az együttműködési és tájékoztatási kötelezettségből következik, hogy az alkalmazott haladéktalanul köteles a munkaidő-beosztás módosításának szükségességét, bármely akadályoztatást, keresőképtelenséget az Igazgató tudomására hozni.

7.1.3. Munkára képes állapot, munkavégzést kizáró körülmények

Munkára képes állapot az olyan fizikai és szellemi állapot, amely nem gátolja a munkaköri feladatok elvégzését. A munkáltató jogosult és köteles az alkalmazott munkára képes állapotát ellenőrizni, az alkalmazott köteles az ellenőrzésben közreműködni, azt elősegíteni.

Nem állhat munkába az, akit egészségi állpota erre alkalmatlanná tesz

7.1.4. Jogkövetkezmények az alkalmazott vétkes kötelezettségszegéséért

Hátrányos jogkövetkezmény alkalmazása Mt. 56. §-a alapján.

A munkaviszonyból származó kötelezettség vétkes megszegése esetén a kinevezésben megállapított, a kötelezettségszegés súlyával arányos hátrányos jogkövetkezmény alkalmazható, A már fennálló munkaviszony e tekintetben módosítható, kiegészíthető.

A hátrányos jogkövetkezmény alkalmazását a kötelezettség vétkes megszegésének tudomásra jutásától számított 15 napon belül, legfeljebb az ok bekövetkeztétől számított egy éven belül lehet gyakorolni, az intézkedést írásba kell foglalni és indokolni kell.

7.2. A munka- és pihenőidő

Az Intézményben foglalkoztatott alkalmazottak teljes napi munkaideje napi 8 óra, de a munkáltató ennél rövidebb napi munkaidőben – részmunkaidőben – is megállapodhat az alkalmazottal. Az alkalmazottak jelenléti ívet vezetnek, melyből napra készen megállapíthatónak kell lennie a teljesített és rendkívüli munkaidő kezdő és befejező időpontjának is. Az alkalmazottak munka- és pihenőidejét az Intézmény nyíva tartási idejéhez igazítva a vezető határozza meg, melyet legalább két hétre előre közöl. A szabadságok, vagy egyéb távollétek miatt szükséges helyettesítések rendjét az Igazgató határozza meg. A munkavállalók az Intézményben, vagy az Igazgató által elrendelt egyéb helyen munkával töltött időt a naprakészen vezetett jelenléti íven kötelesek feltüntetni.

7.3. A szabadság

Az alkalmazott alap és pótszabadságáról az Mt. 116-117. §-a rendelkezik. A munkavállalókat megillető szabadság kiadása éves szabadságolási terv alapján történik. A szabadság

engedélyezésére az Igazgató jogosult. A dolgozókat megillető szabadságról éves nyilvántartást kell vezetni.

7.4. A munkavállaló kártérítési felelőssége

A munkavállaló a szokásos személyi használati tárgyakat meghaladó mértékű és értékű használati tárgyakat (értékeket), csak az Igazgató engedélyével vihet be a munkahelyre.

Az Intézmény tulajdonában lévő eszköz (pl. számítógép, audiovizuális eszközök stb.) kivételére az Igazgató írásos engedélyével kerülhet sor. Az Intézmény valamennyi munkavállalója felelős a berendezési, felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, a gépek, eszközök megóvásáért.

7.5. Képviselési és aláírási jogok, ügyiratkezelés

A képviselési és aláírási jogot az Igazgató gyakorolja.

Aláírással kell ellátni a zIntézményből kiküldött iratokat. Az Intézmény a beérkező iratait és kiküldött hivatalos ügyiratainak másodpéldányait be kell vezetni a nyilvántartó könyvbe, iktatószámmal kell ellátni és elintézés után irattárba kell helyezni. Az elektronikus úton elküldött iratokról is másolatot kell készíteni azokat hitelesíteni és elhelyezni az irattárban. Az az iratok selejtezésével, levélárba helyezésével kapcsolatban a Polgármesteri Hivatal szabályainak figyelembe vételével kell eljárni.

Az Intézmény postáját a vezető, vagy akadályoztatása esetén, a helyettesítéssel megbízott dolgozó bontja, kivéve a névre szóló leveleket. A címzettek a nevükre szóló hivatalos iratok tartalmáról kötelesek tájékoztatást adni.

VIII. Továbbképzés tervezése, lebonyolítása

8.1. A képzési és beiskolázási terv elkészítése, véleményezése, módosítása

Az Intézmény vezetője a közművelődési szakemberek szervezett képzésére – a jogszabályban meghatározottak szerint – ötéves időszakonként képzési tervet - ennek alapján minden adott naptári évre - beiskolázási tervet készít. A képzési tervet az Intézményvezető szükség szerint felülvizsgálhatja és módosíthatja. A módosítás során meg kell tartani a véleményeztetésre vonatkozó szabályokat.

8.2. A képzéssel kapcsolatos egyéb rendelkezések

Felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányok idején az alkalmazott köteles igazolni, hogy beiratkozott az adott félévre és le kell adnia a konzultációs időpontokat. Az Intézmény alapfeladatainak ellátásához kapcsolódó továbbképzésben résztvevővel tanulmányi szerződést lehet kötni, kivéve rövidtávú képzések esetén.

8.3. Tanulmányi szerződés

Tanulmányi szerződés megkötésével a munkáltató a munkaerő-gazdálkodási szempontból figyelembe vehető második diploma megszerzését, a szakirányú továbbképzés keretében tanulókat, hallgatókat, a közművelődési szakembereket ötévenként szervezett képzésben, valamint az Intézményben hasznosítható képesítési ismereteket nyújtó iskolarendszeren kívüli képzésben támogatja.

A tanulmányi szerződésben a munkáltató:

- mentesítést ad a munkavégzés alól,
- a képzésben, továbbképzésben történő részvétel – oktatási intézmény által igazolt idejére, vizsgaként, vizsgatárgyanként 4 munkanapra, beszámítva a vizsga napját (fizetett tanulmányi szabadság),
- diplomamunka elkészítéséhez 5 munkanapra.

Az alkalmazott kötelezi magát, hogy:

- a tanulmányi szerződés szerinti tanulmányokat folytatja,
- a képzettség megszerzése után a támogatás mértékével arányos időn – de legfeljebb 5 éven keresztül – munkaviszonyát felmondással nem szünteti meg.

Ha a továbbképzés teljesítésére olyan akkreditált tanfolyam keretében kerül sor, amely munkanapokat vesz igénybe, a munkatársak munkaidő-beosztását a tanfolyamon való részvételhez kell igazítani.

IX. A Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház kapcsolatai

Az Intézmény széleskörű szakmai kapcsolatot tart fenn. Az Intézmény a sikeres tevékenység érdekében rendszeresen együttműködik:

- Kisláng Község Önkormányzatának Képviselő-testületével,
- Kisláng Község Roma Nemzetiségi Önkormányzatával,
- a Kislángi Polgármesteri Hivatallal,
- a Kislángi Polgármesteri Hivatal által alkalmazott, az Intézmény munkájával összefüggő szakterületek illetékeseivel,
- nevelési-oktatási intézményekkel,
- a civil szervezetekkel,
- a gazdasági egységekkel,
- a környező települések művelődési intézményeivel,
- a kistérségi, a megyei, a regionális, az országos hatáskörű közművelődési intézményekkel, szakmai szervezetekkel,
- az egyházakkal,
- a tömegkommunikációs intézményekkel.

Az egész Intézményt érintő ügyekben történő kapcsolattartás az Igazgató feladata.

X. Az Intézmény gazdálkodása

Az Intézmény gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv. Az Intézmény éves munkatervét és költségvetését a képviselő-testület hagyja jóvá. Az Intézmény a szakmai munkáról évente, a gazdálkodás helyzetéről, a testület által meghatározott időközönként, beszámol

A fenntartó a pénzügyi, számviteli, munkaügyi feladatok ellátására a Kislángi Polgármesteri Hivatalt jelölte ki, mint gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szervet. A két szerv között munkamegosztást a képviselő-testület a munkamegosztási megállapodásban szabályozza, mely rögzíti:

- a gazdasági szervezettel rendelkező intézmény feladatait a művelődési házzal kapcsolatban,
- az előirányzatok felhasználásával, módosításával kapcsolatos tudnivalókat,
- a pénzkezelés szabályait,
- a kiadások teljesítésével és a bevételek beszedésével kapcsolatos teendőket,
- könyvvezetés, beszámoló-készítési kötelezettség teljesítésével kapcsolatos információkat, információ- és adatszolgáltatás rendjét, nyilvántartások vezetését,
- az intézményi vagyon működésének rendjét,

- a belső kontrollrendszer, valamint a belső ellenőrzés rendjét.

Az alaptevékenység ellátásának bevételi forrásai:

- a népességhez kötött állami normatíva,
- a fenntartó által nyújtott finanszírozás,
- saját működési bevétel,
- szakmai működésre átvett pályázati pénzeszközök,
- egyéb támogatási formák.

XI. Intézmény védelme

11.1. Óvó, védő előírások

Minden alkalmazottnak meg kell ismernie az Intézmény Munka- és Tűzvédelmi Szabályzatát, valamint a tűz esetére előírt utasításokat, a menekülés útját, azt át kell tudni adni az Intézmény használói számára.

11.2. Rendkívüli esemény esetén követendő eljárás

Rendkívüli eseménynek minősül a megszokott, mindennapos gyakorlattól eltérő körülmény felmerülése, melynek során egyedi, eseti döntés válik szükségessé.

XIII. Bomba- és tűzriadóterv

Bombariadó és a tűzriadó terv az Intézmény külön szabályzatát képezi.

A rendkívüli esemény, bombariadó stb. esetén szükséges teendők

A rendkívüli esemény észlelésekor, tudomásra jutásakor haladéktalanul tájékoztatni kell az Intézményvezetőt.

Az Intézményvezető a rendkívüli esemény jellegének megfelelően haladéktalanul értesíti:

- az érintett hatóságokat,
- a fenntartót, továbbá
- megtesz minden olyan szükséges intézkedést, amelyek a benntartózkodók védelmét, biztonságát szolgálják.

Rendkívüli eseménynek számít különösen:

- a tűz,
- az árvíz,
- a földrengés,
- bombariadó,
- egyéb veszélyes helyzet, illetve a munkát más módon akadályozó, nehezítő körülmény.

Amennyiben a rendkívüli esemény jellege indokolja, legkisebb gyanú vagy jel arra utal, hogy az Intézmény épületeiben tartózkodók testi épségét az épületben maradás vezsélyezteteti, az épületet a bent lévőkkel el kell hagyni, gondoskodni kell az Intézmény kiürítéséről, amely a Tűzvédelmi Szabályzat szerinti terv szerint kell, hogy történjen.

Az egyéb intézkedést követelő rendkívüli események bekövetkeztekor az intézményvezető az alkalmazottak bevonásával a legjobb belátása szerint dönt.

XII. Benntartózkodás rendje

Mindazon személyek, akik nem állnak jogviszonyban az intézménnyel, kizárólag az ntézmény nyilvános helyiségeit használhatják korlátlanul a nyitva tartási időn belül.

Irodákat csak hivatalos ügyek intézésére vehetik igénybe.

XIII. A fellobogózás rendje

Az Intézmény az épületén - de legalább 5 méteres körzetben - köteles a magyar zászlót és az Európai Unió zászlaját elhelyezni.

XIV. Záró rendelkezések

A Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház Szervezeti és Működési Szabályzata 2024. március 29. napján lép hatályba.

Kisláng, 2024. március

intézményvezető

A Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház Szervezeti és Működési Szabályzatát Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete a .../2024.(III.28.) határozatával jóváhagyta.

Kisláng, 2024. március

Rumpler Tibor
polgármester

Megismerési nyilatkozat

A Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
Barten-Tóth Katalin	igazgató	2024. március 29.	

A megismertetési feladatokat a módosításokra vonatkozóan a mai napon elláttam.

Kelt: Kisláng, 2024.

Ph.

.....

megismertető aláírása

(munkaköre: igazgató)

(neve: Barten-Tóth Katalin)

Gyűjtőköri és feltárási szabályzat

1.1 A gyűjtőköri szabályzat indoklása

Kisláng község könyvtári ellátását végző települési könyvtár utolsó gyűjtőköri szabályzata a 90-es évek végén készült. Az azóta bekövetkezett társadalmi/gazdasági/kulturális változások, az 1997. évi CLX. törvény, a hozzá kapcsolódó jogszabályok, rendeletek, a magyarországi könyvtári rendszer átalakulása, a könyvtárhasználói igények és szokások módosulása, az információ utáni kereslet növekedése, az élethosszig tartó tanulás előtérbe kerülése indokolja a könyvtári gyűjtőkör korszerűsítését, a lakóhelyi nyilvános, általános gyűjtőkörű kötelezettség következményeinek átgondolását.

1.2 Kisláng község rövid története és a település bemutatása

A falu a Zichy – család lángi uradalmának egyik önálló gazdasága volt. A XIX-XX. század fordulóján a nagylángi uradalom súlyos anyagi nehézségekkel küzdött, és a válság megoldását a kislángi gazdaság eladásában látta. Zichy János a gazdaságot parcellázás útján kívánta értékesíteni. A terveket 1902-re kidolgozta, majd 1904 és 1906 között parcellázták ki a területet. Kezdetben a falu közigazgatásilag még Nagylánghoz tartozott, végül 1913-ban véglegesen önállóságot kapott, és május 21-én nagyközséget alapított.

Kisláng tehát falutörténeti szempontból bő száz éves múltra tekinthet vissza, de fennmaradt források bizonyítják, hogy az ezt megelőző időszakban is lakott volt. A Lipszky János térképészeti vállalkozás által 1806-ban kiadott Mappa generalis regni Hungariae térképén „pagi” – azaz falunak jelölve szerepel. Ez azért jelentős, mert nem egyszerűen csak puszta volt.

Még korábbi évszámmal találkozunk, amikor a helység nevének eredetére vonatkozó elképzeléseket kutatjuk. A lángi lakosok közül sokan úgy gondolják, hogy a falu neve a láng, lobogó tűz szavakkal áll kapcsolatban. A múlt század közepe táján a lángi lakosok között még élt a „tüzes ember” mondája. Eszerint a tüzes ember láng alakjában jelent meg a lapályon, s róla kapta a falu a nevét. Valójában a Láng helynév személynévből keletkezett: 1279-ben Langueus vezetéknevű család volt a mai Kisláng területének birtokosa. A nyelvészek szerint egy másik lehetőség a szláv eredet, amely a „liget, kis erdő” jelentést véli felfedezni benne.

A lángi uradalmat a 18. század közepén, a majorsági gazdálkodás kiterjesztése idején fejlesztették ki. A Zichy uradalom lángi birtokán, melyet Lángból kormányoztak, több major létesült, és ezek egyike volt Külsőláng (másképpen Pusztaláng), a későbbi Kisláng. Meghatározza egy irat Kisláng határát is. Eszerint Herpahalmon innét lévő barázdától az Őzállóhalomig terjed a puszta. A Herpahalom egy „kerekded verem, melyet Kúthelynek is” neveztek. A bérlő a birtokán kívül még 100 szarvasmarhát, 50 sertést is tartott Kislángon, továbbá 200-200 pozsonyi mérő nagyságú területet vetett el őszi és tavaszi gabonával. A pusztán volt még szántóföldi terület, de ezeket a bérlő nem használta, és a földeket az urasági jobbágyoknak engedte át. A jobbágyok a bérlőnek a

szántóföldek használatáért dézsmát fizettek. A kislángi réteken 200 boglya szénát kaszáltak a béresek a bérlőnek. A bérlő 1767-ben 1000 forint árendát fizetett a Zichy családnak Kisláng használata fejében.

Egy 1788-as leírás szerint a majorban egy szilárd anyagból álló épület állt, a legelők általában alkalmasak a legeltetésre, az út Dég és Soponya, valamint Ősi csárda felé járható. A pusztát a Herpahalomról lehet szemmel tartani. Ebben az évben 29 katolikus lakos élt Külső (Kis) –lángon, amely Belső (Nagy)-láng filiája volt. 1828-ban a lángi uradalom tulajdonosa Zichy János, akinek fiai: János, György, Kamill és Alfréd voltak, akik atyjuk halála után a birtokot átvették, és 1848-ban is osztatlan állapotban kezelték a birtokot. 1841-től tudjuk, hogy Kisláng-pusztán iskola is működött. A tanulók száma 22, a tanító neve: Krausz Mihály. Az iskola épülete jó állapotban van. Az iskola látogatásáról szolgabíró számolt be a megyei közgyűlésen. Elmondotta, hogy itt felekezeti megosztottság nincs, a katolikus és a református szülők ugyanoda küldik gyermeküket tanulni. Kislángot 1830-ban 152 fő lakta, de 1838-ban már 277 főt találunk a feljegyzésekben. 1830-ban a vallási megoszlás szinte egyenlő a katolikusok és a reformátusok között. A lakosok valamennyien uradalmi alkalmazottak. 1838-ban 90 keresőt tüntetnek fel, akik cselédek, béresek és pásztorok. 1850-ben 173, 1857-ben 350 (körüli) a népesség. 1870-ben 747 személyt írtak össze, akik cselédek, pásztorok, bojtárok, kocsisok, kertészek, bivalyosok voltak. 1900-ban 920 fő lakta, ekkor a kislángi uradalmat a Deutsch család bérelte.

1903-ban megkezdték a parcellázáshoz a telepesek toborzását, elsősorban Fejér megyei helységekből (Dég, Cece, Alap, Kálóz, Sárkeresztúr, Sárszentmiklós). 1200 négyszögöles parcellákat alakítottak ki. Egy parcella 600 koronába került. Az Agrárbank a telepeseknek 50 évre kölcsönt nyújtott. Legalább 2 magyar hold földet kellett minden telepesnek megvásárolni. A község belterületét a kislángi kastélytól a Léleklátó-tóig alakították ki. Itt már akkoriban széles út húzódott. A keresztutcákba iparosok kerültek, az utcasarkokon kereskedők nyitottak üzleteket. Az utcákban putrit építeni nem lehetett, a kisbirtokos házán egy, a középbirtokos házán két ablakot volt kötelező létesíteni. A középületeket elbontott uradalmi épületek anyagaiból emelték.

A telepítések révén 1906-ban már 2000 körüli a lakosok száma. 1913-ig Kisláng külterületi hely, Nagyláng határában. 1913-ban nagyközség, területe 6039 magyar hold, 1985-ben az átcsatolásokkal (Káloztól, Dégtől) 5306 hektár lett (belterület: 44 ha, külterület: 4866 ha)

A községet mindenki csak úgy ismeri, hogy szabályos, mérnök által tervezett település.

1.3 Funkciórendszer és a könyvtári háttér

A kulturális javak védelméről és a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló CXL. tv. III. részének alapján Kisláng könyvtára általános gyűjtőkörű, alapszintű szolgáltatásokat nyújtó települési közkönyvtár.

A könyvtár része a magyarországi nyilvános könyvtári ellátás rendszerének. Folyamatos szakmai kapcsolatot tart fenn a Megyei Hatókörű Városi Könyvtárral. Gyűjteményépítési koncepciója kidolgozásakor az alapszintű nyilvános könyvtári ellátás szükségletrendszere mellett figyelembe veszi a kislángi általános iskola pedagógiai programját, tantervi követelményeit. A jelenlegi gyűjtőköri szabályzat nem végleges. A településfejlődést, az új információhordozók és dokumentumtípusok gyűjteményi integrálásának szükségességét, illetve egy későbbi esetleges szervezeti visszarendeződés lehetőségét figyelembe véve aktualizálása folyamatos kötelezettség.

1.4 A beszerzés forrásai

A könyvtár állományának gyarapítására a következő források állnak rendelkezésre:

- *Eredeti költségvetés:*
A fenntartó önkormányzat által biztosított éves dokumentumvásárlási keret:
Könyvbeszerzés: Hagyományosan a Könyvtárellátó Közhasznú Társasággal kötött, évente megújított szerződés alapján, az Új Könyvek című állománygyarapítási tanácsadó segítségével szerzi be a könyvtár az új kiadványokat.
Folyóirat-előfizetés (magyar nyelvű): A Könyvtárellátó Közhasznú Társaságon keresztül. A települési könyvtár által előfizetett folyóiratok a nyilvános, közkönyvtári ellátás céljait szolgálják..
- *Egyéb forrás:*
Pályázati támogatás: A pályázati támogatás elnyerésének esetlegessége miatt csak kiegészítő forrása lehet az állománygyarapításnak.
Térítmények: A regisztrált használók által elvesztett és megtérített dokumentumok ára, illetve a befizetett késedelmi díjak.
Ajándék, csere: Magánszemélyektől, alapítványoktól, könyvtáraktól, intézményektől. A könyvtár gyűjtőkörébe nem illeszkedő dokumentumok sem ajándékként, sem csereanyagként nem fogadhatók el.

1.5 A gyűjtőköri szempontok tartalmi meghatározása

A Könyvtár, mint általános gyűjtőkörű alapszintű ellátás nyújtására törekvő nyilvános könyvtár, állománya a következő részekből áll:

kézikönyvtár,
felnőtt szépirodalom,
szakirodalom,
gyermek- és ifjúsági irodalom,
közkönyvtári szükségleteket kielégítő folyóiratok,
nem hagyományos dokumentumok: CD, DVD, videó, elektronikus dokumentumok,

A gyarapításnál – a közkönyvtári ellátás céljára vásárolt dokumentumok, illetve a középiskolai kötelező és ajánlott olvasmányok esetében – általános az egy példányos beszerzés. Az általános iskolai kötelező és ajánlott olvasmányok esetében, annak mindenkor esztétikai állapota alapján kell dönteni a beszerzés példányszámáról.

Válogatva, de a használói kör összetételének maximális figyelembe vételével és egyúttal arra is törekedve, hogy lefedetlen terület ne maradjon, gyűjti a könyvtár a kézikönyveket, általános segédkönyveket. Olyan gyűjtemény kialakítása a cél, amely egyaránt alkalmas a településen felmerülő általános tájékoztatási igények és az iskolai könyvtári elvárások kielégítésére.

Ezen kívül a könyvtár beszerzi a Kislángra vonatkozó műveket, a helyi születésű alkotók műveit, gyűjti a településről szóló újságcikkeket.

Nem gyűjt semmiféle olyan kiadványt, amely faji, nemzeti, vallási vagy egyéb megkülönböztető elveket hirdet, amely sérti a társadalmi közmegegyezéssel elfogadott morális és etikai elveket, uszításra vagy gyűlöletkeltésre alkalmas.

0 Általános művek

A tudomány és a kultúra alapjai

A könyvtár gyűjti a tudományra, a kultúrára, a művelődésre és az írásra vonatkozó népszerű, ismeretterjesztő irodalmat.

Bibliográfiák

Beszerzi az egyes szaktudományok alapvető bibliográfiáit.

Könyvtárügy

Erős válogatással gyűjti a könyvtárügyre vonatkozó, munkaeszközként hasznosítható szakmai anyagot.

Enciklopédiák, általános lexikonok

A gyermek enciklopédiák és lexikonok, illetve az általános lexikonok közül beszerzi a legfontosabb műveket.

A szaklexikonok közül egy-egy szakterület alapvető kiadványait vásárolja meg.

1 Filozófia, pszichológia, esztétika, etika

Megvásárolja a legalapvetőbb lexikonokat, összefoglaló műveket.

2 Vallás

Beszerzi a Bibliát, a világ vallásait bemutató alapvető kézikönyveket, a legfontosabb vallástörténeti összefoglalókat, mitológiával – elsősorban a klasszikus görög-római mitológiával – foglalkozó ismeretterjesztő irodalmat.

Gyűjti a település vallástörténeti múltjával foglalkozó kiadványokat.

3 Társadalomtudomány

Szociológia, szociográfia

Válogatva gyűjti a tájegységhez kapcsolódó legfontosabb szociológiai, szociográfiai kiadványokat és a tudományterület alapműveit.

Politika

Csak a legfontosabb kézikönyveket, lexikonokat szerzi be a könyvtár.

Közgazdaságtan

Megvásárolja a közgazdaságtudomány alapfogalmait korszerűen tisztázó műveket, kézikönyveket.

Jogtudomány

Megrendeli a Magyar Köztársaság Alkotmányát és a legalapvetőbb, közérdeklődésre számot tartó jogszabálygyűjtemények (polgári jog, büntetőjog, családjog) magyarázattal ellátott kiadásait.

A politika, a közgazdaságtan és a jogtudomány területéről egyaránt beszerzi az Európai Unióra vonatkozó alapvető, tájékoztató, népszerűsítő jellegű kiadványokat.

Államigazgatás, hadtudomány

Megvásárolja a közúti közlekedés szabályait ismertető műveket, gyermekeknek szóló képes változatukat.

Gyűjti a magyarországi hadtörténetet bemutató, ismeretterjesztő szintű műveket.

Népjólét

Beszerzi a családvédelemmel, szociális juttatásokkal kapcsolatos legújabb kiadványokat, a Gyermejjóléti Szolgálattal egyeztetve.

Nevelés

A nevelés-oktatás területéről egyaránt megvásárolja az ismeretterjesztő szintű, a családi nevelés körébe tartozó műveket, és egy-egy példányban az általános iskola pedagógia tevékenységét segítő korszerű szemléletű szakirodalmat.

Néprajz

Válogatva gyűjti az ismeretterjesztő szintű néprajzi anyagot, a ruházkodással, a divattal, a társadalmi érintkezés szabályaival foglalkozó könyveket.

Kiemelt figyelmet fordít minden olyan kiadvány beszerzésére, amely Kisláng néprajzával, népi hagyományival foglalkozik.

5 Természettudományok

Beszerzi a legfontosabb, összefoglaló jellegű természettudományi lexikonokat, enciklopédiákat, válogat a környezetvédelem ismeretterjesztő szintű és oktatást segítő kiadványaiból.

Matematika, csillagászat, fizika, kémia

Megvásárolja az egyes tudományterületek alapvető kézikönyveit, tudománytörténeti összefoglalóit, ismeretterjesztő szintű műveit, legfontosabb képlet- és feladatgyűjteményeit.

Földtan, őslénytán

Gyűjti a geológia, a meteorológia, az ásványtan és az őslénytán alapjait ismeretterjesztő szinten bemutató, összefoglaló műveit.

Biológia, növénytan, állattan

Vásárolja a tudományterületek alapvető lexikonjait, növény- és állathatározóit, rendszerező jellegű kiadványait.

Válogatva szerzi be az egyes állatfajokat bemutató ismeretterjesztő gyermekkönyveket.

6 Alkalmazott tudományok

Vásárolja az alapszintű ipartörténeti összefoglalókat, a találmányokról, feltalálókról kiadott ismeretterjesztő műveket, életrajzi gyűjteményeket.

Orvostudomány

Beszerzi az orvostudomány történetét alapszinten bemutató műveket, válogatással a betegségek megelőzésével, a mindennapi élet egészségügyi problémáival foglalkozó ismeretterjesztő kiadványokat, a csecsemő- és gyermekápolással, az egészségügyi felvilágosítással, a háziállatok egészségügyével kapcsolatos műveket.

Technika

Vásárolja a könyvtár a technikatörténeti összefoglalókat, alaplexikonokat. A tudományterülethez kapcsolódó ismeretterjesztő irodalomból a barkácsoláshoz, elektrotechnikához, közlekedéshez (szárazföldi, vízi, légi), űrhajózáshoz és a haditechnikához kínál irodalmat.

Mezőgazdaság

Erőteljesen válogatva gyűjti a házi növénytermesztés és állattenyésztés, a növényvédelem irodalmát, a halászat, vadászat népszerű kiadványait, a szobanövények gondozásáról szóló műveket.

Háztartás

Válogatva vásárolja a szakácskönyveket, a kézimunkakönyveket, a lakberendezéshez, a ruházkodáshoz és a gyermekgondozáshoz kapcsolódó műveket.

Szervezés, irányítás, vezetés

Válogatva gyűjti a korszerű, a menedzsment, a reklám alapfogalmait, alapismereteit összefoglaló, népszerű kiadványokat.

Számítástechnika, barkácsolás

Válogatva gyűjti a számítástechnikai, Internet-használói ismereteket alapszinten közvetítő műveket.

Vásárolja a barkácsoláshoz, modellezéshez kapcsolódó kiadványokat.

7 Művészet, sport

Beszerzi a művészettel foglalkozó alaplexikonokat, a művészettörténeti összefoglalókat, a művészeti stílusokat bemutató könyveket.

Építőművészet, szobrászat

Gyűjti Magyarország építészeti stílusait, műemlékeit bemutató műveket. Válogatva szerzi be a világ építőművészetével foglalkozó kiadványokat.

Iparművészet

Erőteljesen válogatva vásárolja a kézimunka és a lakásművészet irodalmát.

Festészet

Gyűjti a nagy magyar festők életművét bemutató albumokat, illetve válogatva szerzi be a világ festőművészetét reprezentáló kiadványokat.

Fényképészet

A fényképészetről, a fényképészet technikájáról erősen válogatott, ismeretterjesztő szintű irodalmat szerez be.

Zene

Vásárolja az alapvető zenei lexikonokat, zenetörténeti összefoglalókat és válogatva gyűjti a klasszikus magyar zeneszerzőkről szóló, ismeretterjesztő szintű életrajzokat.

Szórakozás, filmművészet, színházművészet, sport

Vásárolja a film- és színházművészet alaplexikonjait és a történeti összefoglalókat, a legfontosabb sporttörténeti, olimpiatörténeti áttekintéseket. Válogatva szerzi be a játékgyűjteményeket, a legnépszerűbb

sportágak szabálygyűjteményét, népszerű színészekkel és sportolókkal foglalkozó műveket.

8 Nyelvtudomány, irodalomtudomány

Nyelvtudomány

Vásárolja a nyelvhelyességgel, a stílisztikával, a helyesírással foglalkozó ismeretterjesztő műveket, a négy világnyelv közép- és kis szótárait, az általános iskolában folyó idegen nyelv oktatásához szükséges szótárakat, nyelvkönyveket, a magyar nyelv értelmező kéziszótárát, az idegen szavak szótárát, a szinonima szótárát és a nyelvművelő kézikönyvet.

Irodalomtudomány

Beszerzi az irodalomtudomány lexikális, összefoglaló, történeti műveit. Különös tekintettel az iskolai oktatásra, de a válogatás szempontjáról sem elfeledkezve vásárolja a magyar és a világirodalom klasszikusait, az egyes irodalmi stílusokat bemutató tanulmányköteteket, elemzésgyűjteményeket.

9 Földrajz, életrajz, történelem

Honismeret

Válogatva vásárolja a Magyarországra és a Fejér megyére vonatkozó alapszintű földrajzi, történelmi és társadalmi leírást nyújtó kézikönyveket. Teljességre törekvően gyűjti a község múltjára és jelenére vonatkozó kiadványokat.

Földrajz

Beszerzi a más országokra, földrészekre vonatkozó összefoglaló jellegű útikönyveket, a Fejér megyéről, illetve Magyarországról készített térképeket, a korszerű, az iskolai oktatásban is használható világtalaszokat. Válogatva vásárolja a világ fővárosait bemutató útikalauzokat. Gyűjti a magyarországi városokat, tájegységeket bemutató útikönyveket, a Budapestről szóló ismeretterjesztő, illusztrált kiadványokat.

Életrajz

Alapvető tájékoztatási segédeszközként vásárolja az Új magyar életrajzi lexikont és a Ki kicsoda? sorozat kétévente megújított köteteit.

Történelem

Beszerzi a magyar és a világtörténelmi kronológiákat, az egyes világtörténelmi korokat átfogóan bemutató műveket, a magyar történelem korszakait, nagy alakjainak munkásságát elemzően feldolgozó kiadványokat, a magyar történelmi ismereteket bővítő ismeretterjesztő kiadványokat, a helyi vonatkozású forrásgyűjteményeket.

Szépirodalom, gyermek- és ifjúsági irodalom

A magyar és a világirodalom, illetve a gyermek- és ifjúsági irodalom klasszikusaiból rendelkezésre álló alapállományát az igénybevétel mértékéhez igazodva folyamatosan frissíti fel az egyes művek újabb kiadásaiival.

A középiskolai házi és ajánlott olvasmányok esetében gyűjteményével és példányszámával segíti, de át nem vállalja az időszakosan fellépő igények kielégítését. Az általános iskolai házi és ajánlott olvasmányok esetében viszont törekszik arra, hogy a fellépő igényeket a lehető legteljesebb mértékig kielégíthesse.

Válogatva gyűjti a mai magyar és a külföldi szépirodalom, a határon túli magyar irodalom reprezentációs alkotóinak műveit.

Széleskörű kínálat nyújtására törekszik napjaink keresett, olvasmányos bestsellereiből, szórakoztató irodalmából.

Gyűjti a magyar és a külföldi mesegyűjteményeket, a kortárs magyar és külföldi gyermekirodalom sikerre számot tartó alkotásait.

3.6 Időszaki kiadványok

A települési könyvtár saját költségvetéséből Kisláng község nyilvános könyvtáraként az olvasók változó igényeihez igazodva minden évben 20-25 féle folyóiratot rendel meg.

Az időszaki kiadványok kötetés nélküli megőrzésének ideje egy év.

3.7 Törlés, kivonás az állományból

Az állománygyarapítás szerves része a gyűjtemény átgondolt gyarapítása mellett a rongált és az elavult / fölös művek kivonása. Az átdolgozott, bővített kiadásban megjelenő művek előző kiadásának kivonása függ esztétikai állaguktól és az átdolgozás mértékétől. Az elavulás tényének megállapítása minden esetben megfontolt döntést igényel. A rongált művek kivonása folyamatos. A törlés technikai lebonyolítását minden év november 30-ig végzi el a könyvtár. Elvégzésénél a 3/1975. (VIII. 17.) KM-PM sz. együttes rendelet az irányadó.

3.8 Az állomány nyilvántartásának, feltárásának, ellenőrzésének módja

• Az állomány nyilvántartása

- Könyvek

Egyedi, címszerinti állomány-nyilvántartás a könyvanyag nyilvántartásba vételére. Összesített állomány-nyilvántartás a könyvek gyarapodásának, törlésének, illetve a kettő összesítésének csoportos nyilvántartására, a dokumentumfajták és a szakcsoportok megoszlásának, illetve az állománymérlegnek a kimutatására.

- Folyóiratok ideiglenes nyilvántartása

Egymástól elkülönülő kardex-nyilvántartás a települési nyilvános könyvtári szolgálat részére rendelt időszaki kiadványok nyilvántartására.

- Sajtó kivágatok

Csoportos nyilvántartás.

• A könyvtár állományának feltárása

A könyvtárban nincs sem hagyományos, sem számítógépes katalógus. A rövid távú célok között szerepel, hogy a Szirén integrált könyvtári rendszer megfelelő moduljának segítségével katalogizáljuk az állományt. Ennek megfelelően majd a könyvtárban alkalmazott egyszerűsített bibliográfiai leírás adatai a következők lesznek:

-főcím: párhuzamos cím: alcím: egyéb címadat

-szerzőségi közlés

-kiadás sorszáma, minősége

-megjelenési hely: kiadó neve, megjelenés éve

-méretadatok: oldalszám+ mellékletek: illusztráció; méret

-sorozatcím, sorozatszám, ISSN szám (amennyiben az adott mű sorozat része

-megjegyzések

- kötés: ár
- ISBN szám

A besorolási adatok biztosítják a katalógustételek visszakereshetőségét. A könyvtárban az alábbi besorolási adatokat rögzítjük:

- a főtételek besorolási adata (személynév vagy testületnév vagy a mű címe)
- cím szerinti melléktétel
- közreműködői melléktétel
- tárgyi melléktétel

A dokumentumok visszakereshetőségét raktári jelzetekkel biztosítjuk. A raktári jelzetet rávezetjük a dokumentumra és a dokumentum összes katalóguscédulájára. A szépirodalmi művek raktári jelzete a betűrendi jel, azaz Cutter-szám. A szakirodalmat ETO-szakrendi jelzetekkel látjuk el, mely a tartalmi elkülönítést biztosítja. Az ETO főcsoportjai alapján kerülnek a művek a polcokon elrendezésre.

- **Az állomány ellenőrzése**

A könyvtár állományának ellenőrzésére a 3/1975.(VIII.17.) KM-PM. sz. együttes rendelet vonatkozik.

Állományapasztás, állományból való kivonás alapelvei:

A könyvtári állomány ellenőrzéséről (leltározásáról) és az állományból történő törlésről szóló szabályzat kiadásáról szóló 3/1975.(VIII.17.) KM-PM együttes rendelet alapján a Kislángi Vadócz Pál Könyvtár az alábbi szabályokat tartalmazza:

Kivezetés (törlés) az állomány nyilvántartásából:

14. § (1) A könyvtár állomány nyilvántartásából a dokumentumokat

- a) selejtezés, vagy
- b) egyéb ok

címén szabad kivezetni (törölni), a 15-25. §-okban foglalt rendelkezések szerint. Szakszervezeti könyvtárak esetében bármilyen címen való kivezetéshez (törléshez) a fenntartó előzetes hozzájárulása szükséges.

(2) A könyvtár állományában meglevő, de a könyvtár rendeltetésszerű feladatainak ellátására alkalmatlanná vált dokumentumok selejtezés esetén való kivezetésére (törlésére)

- a) tervszerű állományapasztás során (15-17. §), vagy
- b) természetes elhasználódás folytán (18. §) kerülhet sor.

(3) A könyvtár állományából hiányzó dokumentumok egyéb okból a következő címeken vezethetők ki:

- a) elháríthatatlan esemény [19. § (1) bekezdése],
- b) bűncselekmény [19. § (2) bekezdése],
- c) behajthatatlan követés [21. § (3) bekezdése],
- d) pénzben megtérített követelés [21. § (2) bekezdése, 25. § (6) bekezdése],
- e) megengedhető hiány (káló) kapcsán [23. § (1) bekezdése],
- f) normán felüli hiány [23. § (2) bekezdése, 25. § (6) bekezdése].

(4)*

15. § (1) A *tervszerű állományapasztás* a könyvtár rendeltetésszerű feladatainak ellátására elsősorban tartalmi szempontból alkalmatlanná vált dokumentumoknak az állományból folyamatosan történő kivonását jelenti.

- (2) Tervszerű állományapasztásra akkor kerül sor, ha
- a dokumentum tartalmilag elavult, a benne foglalt ismeretanyag tudományos vagy világnézeti szempontból meghaladottá vált, vagy
 - a dokumentum iránti olvasói igény csökkenése miatt a példányszám egy része fölöslegessé vált, vagy
 - a dokumentum egészéről (feltéve, hogy azt másolata is érdemben pótolhatja) a könyvtár által tartós megőrzésre nyilvántartásba vett másolat készült, vagy
 - a könyvtár gyűjtőköre módosult.

(3) Az olyan dokumentumokat, amelyekkel kapcsolatban a könyvtárnak megőrző feladatot - (4) bekezdés - kell ellátnia, legalább egy példányban akkor is meg kell tartani a könyvtárban, ha azok a (2) bekezdés *a*) pontjában megjelölt dokumentumok körébe tartoznak.

(4) A könyvtár *megőrző feladatán* a tudományos, történeti kutatások szempontjából jelentős, a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott dokumentumoknak az állományban való végleges megtartását kell érteni.

16. § (1) Az állományapasztásra szánt dokumentumok körében - azok tartalmi ismérvei alapján - a következő két kategóriát kell megkülönböztetni:

a) az 1949 után belföldön nagy példányszámban megjelent, tartalmilag elavult dokumentumok;

b) az egyéb dokumentumok.

(2) Az (1) bekezdés *a*) pontjában említett dokumentumokat a könyvtár vezetője ipari felhasználásra eladhatja. Az értékesítéshez előzetesen meg kell szerezni

a)^{*} önkormányzati közművelődési könyvtár esetében a megyei hatókörű városi könyvtár igazgatójának, iskolai könyvtár esetében az iskolai könyvtárak megyei szakfelügyelőjének szakmai javaslata alapján a fenntartó,

b) felsőoktatási intézmény könyvtárhálózatához tartozó tagkönyvtár esetében a központi könyvtár igazgatója,

c) az *a*)-*b*) pontban nem említett könyvtár esetében a fenntartó engedélyét.

(3) Ha az (1) bekezdés *a*) pontjában említett dokumentumokat a könyvtár nem ipari felhasználás céljából értékesíti, hanem más módon kívánja hasznosítani, a 17. §-ban meghatározott eljárást kell követni.

17. § (1) A 16. § (1) bekezdés *b*) pontjában említett dokumentumokat a könyvtár más könyvtárak számára

- megvételre, vagy

- más kiadványokkal történő kicserélésre,

vagy

- térítés nélküli átvételre

a központi feladatkörű könyvtár útján - ennek hiányában az Országos Széchényi Könyvtár Könyvelosztója útján - köteles felajánlani.

(2) Az (1) bekezdésben szabályozott eljárást követően visszamaradó, más könyvtárak által nem igényelt fölösleges dokumentumokat a könyvtár az állami könyvkereskedelemnek megvételre köteles felajánlani.

(3) Azokat a fölösleges dokumentumokat, amelyeket sem más könyvtár, sem a könyvkereskedelem átvenni nem kíván, a könyvtár - a 7/1968. (II. 4.) PM rendelet 4. §-ának (6)-(8) bekezdéseiben foglaltak figyelembevételével - magánszemélynek is eladhatja. E rendelkezés alkalmazásában magánszemélynek kell tekinteni a közkönyvtárnak nem minősülő könyvtárat is.

(4) Az (1)-(3) bekezdésekben meghatározott módon eladásra vagy átadásra nem kerülő fölösleges dokumentumokat a könyvtár - a fenntartó egyidejű tájékoztatása mellett - ipari hasznosításra adhatja el.

18. § (1) A dokumentum *természetes elhasználódásán* a dokumentum rendeltetésszerű használatra alkalmatlanná válását (elrongyolódás, megcsonkulás stb.) kell érteni.

(2) Természetes elhasználódás címén a dokumentumoknak az állomány-nyilvántartásból való kivezetését (törlését)

a) egyszemélyes könyvtár esetén a fenntartó,

b) minden más esetben a könyvtár vezetője engedélyezi.

A b) pontban szabályozott esetben a fenntartót az engedélyezéssel egyidejűleg tájékoztatni kell.

19. § (1) Az *elháríthatatlan esemény* (vis maior) következtében hiányzó, illetőleg megsemmisült vagy használhatatlanná vált dokumentumokat csak a fenntartó előzetes hozzájárulásával, a felelősség tisztázása után szabad az állományból kivezetni.

(2) Ha a hiány *bűncselekmény* következtében keletkezett, a hiányzó dokumentumokat ezen a címen csak akkor szabad - a fenntartó előzetes hozzájárulásával - kivezetni, ha a büntető eljárás során nem volt megállapítható a bűncselekmény elkövetője, illetőleg az, hogy a bűncselekményt az eljárás alá vont személy követte el.

20. § (1) A könyvtár által kikölcsönzött és a kölcsönvevőnél elveszett, vagy megsemmisült, megrongált (a továbbiakban együttesen: *elveszett*) dokumentum esetén a (2)-(4) bekezdésekben foglalt rendelkezések szerint kell eljárni, a dokumentum jellegének figyelembevételével.

(2) Ha az elveszett dokumentumot - jellegénél fogva - egy másik példány érdemben pótolhatja, a kölcsönvevőtől a könyvtár a dokumentum másik példányát elfogadja. Amennyiben a dokumentumot annak másolata is érdemben helyettesítheti, a kölcsönvevő a kárt - a könyvtár igényétől függően - a dokumentumról a könyvtár által meghatározott technikával készült másolattal, vagy e másolat előállítási költségének megtérítésével is pótolhatja.

(3) Ha az elveszett dokumentumot annak másik példánya vagy másolata érdemben nem pótolhatja, a könyvtár a kölcsönvevőtől a dokumentum antikvár-forgalmi becsértékének pénzben való megtérítését követelheti.

(4) Ha az elveszett dokumentum a 15-17. §-ok alapján, a tervszerű állományapasztás címén már selejtezhető lenne, és a kölcsönvevő azt a dokumentum másik példányával nem pótolta, a könyvtár a fenntartó előzetes hozzájárulásával a dokumentum beszerzési árát és az esetleges köttetési költségét igényelheti.

21. § (1) Ha a kölcsönvevő a könyvtár által a dokumentum visszaszolgáltatására, illetőleg pótlására vagy értékének megtérítésére vonatkozó igényét (a 20. § rendelkezései alapján) legalább kétszeri írásbeli felszólításra nem teljesíti, a követelést polgári peres úton kell érvényesíteni, kivéve azt az esetet, amikor a bírósági végrehajtásról szóló 1955. évi 21. törvényerejű rendelet 13. §-a, illetőleg 14. §-ának e) pontja szerint végrehajtásnak van helye.

(2) Ha az (1) bekezdésben, illetőleg a 20. §-ban meghatározott intézkedések nyomán a kölcsönvevő a dokumentumot nem szolgáltatta vissza, de a dokumentum elvesztése, megsemmisülése vagy megrongálódása nyomán keletkezett tényleges kárt a 20. § rendelkezései szerint pénzben megtérítette, a könyvtár a dokumentumot *pénzben megtérített követelés* címén - a fenntartó tájékoztatása mellett - az állományból kivezetheti.

(3) Ha az (1) bekezdésben szabályozott peres eljárás, illetőleg a végrehajtás eredménytelennek bizonyul, a szóban forgó dokumentumokat *behajthatatlan követelés* címen kell a könyvtár állomány-nyilvántartásából kivezetni.

22. § (1) A tervszerű állományapasztás során (15-17. §), valamint a pénzben megtérített követelés címén [21. § (2) bekezdés, 25. § (6) bekezdés] befolyt pénzeszközöket

- a költségvetési előirányzat alapján gazdálkodó szervek könyvtárainál térítményként kell kezelni és a könyvtár állományának gyarapítására felhasználni,

- a vállalatoknál pedig belkereskedelmi tevékenység árbevétele címén kell elszámolni.

(2) A természetes elhasználódás címén (18. ipari hasznosításra átadott dokumentumok ellenértékét

- a költségvetési előirányzat alapján gazdálkodó szervek könyvtárainál egyéb bevételként,
- a vállalatoknál pedig belkereskedelmi tevékenység árbevétele címén

kell elszámolni.

23. § (1) Amennyiben a leltározáskor kimutatott hiány nem szándékos magatartásból ered, hanem elkerülhetetlen tárolási, illetőleg kezelési veszteségnek minősül, ennek *megengedhető hiány* (káló, normán belüli hiány) címén való törlését a fenntartó szerv engedélyezi. A megengedhető hiány mértéke nem haladhatja meg a 25. §-ban a könyvtárra meghatározott értéket.

(2) Ha a leltározás során megállapított hiány a káló mértékét meghaladja, a 25. § (6) bekezdésében foglalt rendelkezések szerint kell eljárni.

24. § (1) A megengedhető hiány mértékének megállapítása szempontjából a dokumentumok között azok nyilvántartási típusa, továbbá raktározási módja tekintetében különbséget kell tenni.

(2) Nyilvántartási típus szerint a dokumentumok között

a) egyedi nyilvántartású [2. § (4) bekezdés] és

b) összesített (sommás) nyilvántartású [2. § (5) bekezdés] dokumentumokat kell megkülönböztetni.

(3) Az egyedi nyilvántartású dokumentumok esetében a megengedhető hiány mértékét a dokumentumok raktározási módja alapján [(5) bekezdés] kell megállapítani.

(4) Az *összesített nyilvántartású* dokumentumokból álló állományrész esetében a legutolsó leltározás óta eltelt időszak egy évre jutó megengedhető hiány mértéke nem haladhatja meg az összesített nyilvántartású dokumentumoknak a folyamatban levő leltározáskor kimutatott összértéke 5 ezrelékét.

(5) Az *egyedi nyilvántartású* dokumentumok megengedhető hiányának mértékét - a könyvtárak a)-d) pontok alatt meghatározott négy csoportjának figyelembevételével - a 25. § (1) bekezdésének rendelkezései szerint kell megállapítani.

a) I. csoport: ide tartoznak

aa) azok a könyvtárak (a dokumentumok raktározási módjára való tekintet nélkül), amelyek állományát tiszteletdíjas vagy társadalmi munkás könyvtáros kezeli, továbbá

ab) azok a főfoglalkozású vagy részfoglalkozású könyvtáros által kezelt könyvtárak, amelyekben az egyedi nyilvántartású dokumentumoknak több mint 70%-a van szabadpolcon, míg a többi dokumentum tárolása zárt raktárban történik.

b) II. csoport: ide sorolandók azok a főfoglalkozású vagy részfoglalkozású könyvtáros által kezelt könyvtárak, amelyekben az egyedi nyilvántartású dokumentumoknak 45,1-70%-a nyert szabadpolcon elhelyezést, a többi dokumentumokat pedig zárt raktárban tárolják.

c) III. csoport: ide tartoznak azok a főfoglalkozású vagy részfoglalkozású könyvtáros által kezelt könyvtárak, amelyekben az egyedi nyilvántartású dokumentumoknak 15,1-45%-a van szabadpolcon, míg a fennmaradó hányad tárolása zárt raktárban történik.

d) IV. csoport: ide tartoznak azok a főfoglalkozású vagy részfoglalkozású könyvtáros által kezelt könyvtárak, amelyekben az egyedi nyilvántartású dokumentumoknak legfeljebb 15%-a van szabadpolcon, míg a fennmaradó hányad tárolása zárt raktárban történik.

(6) A szabályzat alkalmazásában

a) *szabadpolcnak* kell tekinteni azokat a dokumentumok tárolására szolgáló állványokat vagy más berendezéseket, amelyeken a könyvtár azzal a szándékkal helyezi el a dokumentumokat, hogy azok közül az olvasó közvetlenül válogathasson;

b) *zárt raktárnak* kell tekinteni azokat a helyiségeket (raktárakat, raktárrészeket), amelyekben a könyvtár a szabadpolcon elhelyezésre nem került dokumentumokat őrzi.

25. § (1) Az egyedi nyilvántartású dokumentumoknál a korábbi legutolsó leltározás óta eltelt időszak egy évre jutó megengedhető hiány mértéke nem haladhatja meg az egyedi nyilvántartású dokumentumoknak a folyamatban levő leltározáskor kimutatott összértéke

- a) négy ezrelékét az I. csoportba tartozó könyvtáraknál,
- b) három ezrelékét a II. csoportba tartozó könyvtáraknál,
- c) két ezrelékét a III. csoportba tartozó könyvtáraknál,
- d) egy ezrelékét a IV. csoportba tartozó könyvtáraknál.

(2) Az olyan könyvtárakban, amelyekben kölcsönzés vagy helybenolvasás céljából szabadpolcon tárolt dokumentumanyag egyáltalán nincs - kivéve a 24. § (5) bekezdés *aa)* pontjában említett esetet -, megengedhető hiány címén törlésre nem kerülhet sor.

(3) Az ellátó könyvtárakban [4. § (4) bekezdés] tartott leltározáskor a megengedhető hiány megállapításánál az ellátó könyvtárban és a kölcsönzőhelyeken levő dokumentumokat egymástól elkülönítve kell figyelembe venni.

(4) A leltározás kapcsán a könyvtári állomány nyilvántartásokból megengedhető hiány (káló) címén kivezethető dokumentumok összesített értékét a legutolsó leltározás óta eltelt időszak egy évére - a 24. § (4)-(5) bekezdésének rendelkezései alapján - megállapított ezreléknek, valamint a legutolsó leltározás óta eltelt időszak befejezett éveinek a szorzata adja meg.

(5)* Részleges leltározás kapcsán megengedhető hiány (káló) címén az állománynyilvántartásból törlésre nem kerülhet sor.

(6) Amennyiben a tényleges hiány értéke az (1) bekezdés alapján megállapított mértéket meghaladja, a fenntartó köteles a felelősség megállapítására vizsgálatot indítani, és indokolt esetben a 13. § rendelkezései szerint eljárni. Ha a 13. §-ban foglalt rendelkezések alapján lefolytatott vizsgálat kapcsán a hiányt [23. § (2) bekezdés] pénzben megtérítik, *pénzben megtérített követelés* címén, egyéb esetben pedig - a felügyeleti szerv engedélyével - *normán felüli hiány* címén kell az állomány-nyilvántartásból kivezetni.

(7) A kölcsönzőhelyen [4. § (4) bekezdés] tartott leltározás eredményeként megállapított és kálóként elszámolható hiány - a 24-25. § figyelembevételével - forintérték helyett könyvtári egységben is meghatározható. Ez esetben a megengedhető hiány a 24. § (4) és a 25. § (1) bekezdésében ezrelékekben meghatározott mértékét a könyvtári egységek számában kell megállapítani.

Kisláng, 2024. március

.....

Intézményvezető



HÁZIREND

A Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház általános információi:

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.

A házirend célja, hogy megállapítsa az Intézményt használók jogainak és kötelezettségeinek gyakorlási módját.

A Művelődési Ház a település kulturális, társadalmi és civil életének a színtere, közösségi célokat szolgál.

A Művelődési ház nyitva tartása:

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

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 könyvtár nyitva tartása:

Hétfő: Zárva

Kedd: 12.00-18.00

Szerda: 8.00-14.00

Csütörtök: 8.00-14.00

Péntek: 8.00-14.00

Havonta egy szombati nap: 8.00 – 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 Faluház nyitva tartása:

Rendezvények esetén és a partneri igények függvényében.

A házirend hatálya

A házirend személyi hatálya

- kiterjed az Intézménnyel munkajogi jogviszonyban lévő személyekre, az Intézményt bármilyen formában használóra.

A házirend időbeli hatálya

- az Intézménybe történő belépéskor, egészen távozásig.
- kiterjed a teljes évre, beleértve a szüneteket is.

A házirend területi hatálya:

- a házirend előírásait az Intézmény területén azon magatartási szabályait, melyek értelmezhetőek az Intézményen kívül is az Intézmény által szervezett programok, foglalkozások esetében, az Intézmény területén kívül is alkalmazni kell.

A házirend hatálybalépésére vonatkozó szabályok

A házirendet a Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház vezetője készíti el, és az Intézmény dolgozói véleményezi, majd Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete fogadja el. A házirendet az Intézmény részéről a vezető írja alá.

A házirend nyilvánossága

A házirendet az Intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni. továbbá a házirendet ki kell függeszteni a központi faliújságra, oly módon, hogy az Intézmény látogatói szabadon megtekinthessék. Az Intézményben működő csoportok vezetőinek a tagokkal ismertetniük kell a házirendet. A házirend egy-egy példányát át kell adni, illetve ismertetni kell az Intézményt bármilyen módon való bérlés, használat előtt – valamennyi, a művelődési házat használó civil szervezetnek, csoportnak – foglalkoztatottnak. A házirend változásakor a házirendet ismételtelen nyilvánosságra kell hozni, a házirend egy-egy példányát ismét át kell adni az érintetteknek.

Általános szabályok

Jelen házirend mindenkire vonatkozik, aki valamilyen formában a művelődési ház bármely termékét, helyiségét igénybe veszi. Ennek betartásáért az igénybe vevő, valamint a Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház valamennyi dolgozója felelős. Bérlés esetén a bérlő egyszemélyben felelős a házirend betartásáért.

1. Az Intézmény rendezvényeit, programjait – a zártkörű rendezvények kivételével – minden érdeklődő látogathatja, igénybe veheti kulturális szolgáltatásait, berendezéseit, felszerelését és más eszközeit. A belépődíjas rendezvények látogatásának előfeltétele a jegyvásárlás, illetve a megjelölt összege befizetése az Intézmény fenntartja magának a jogot, hogy amennyiben a hivatalos befogadó képességét eléri a rendezvények látogatóinak a száma, akkor a házat megteltnek minősítse.
2. Az Intézmény közösségi célokat szolgál, ezért védelme, berendezéseinek és felszereléseinek anyagi felelősséggel történő használata, a tisztaság és rend megóvása minden látogatónak érdeke és kötelessége.
3. Az Intézmény épületeinek területén csak a közösségi és társas élet szabályainak megfelelő kulturált öltözékben, tiszta ruhában lehet tartózkodni.

4. Az Intézmény rendelkezésre áll az intézmények, civil szervezetek, vállalkozások és magánszemélyek által szervezett rendezvényekre, amennyiben az nem zavarja a ház rendszeres, illetve kiemelt önkormányzati programjait.
5. A helyiségek átrendezése a vezető, vagy megbízottja egyetértésével lehetséges. A program után az eredeti állapotot vissza kell állítani.
6. A terembérllet nem vonatkozik az ott lévő technikai eszközök igénybevételére. Az eszközök használata szakember biztosításával lehetséges, melynek költsége a rendezőt terheli. A technikai felszereléseket a művelődési ház munkatársai kezelhetik, vagy engedélyezhetik azok kezelését.
7. Az épületbe balesetveszélyes, tűzveszélyes tárgyakat, idegen anyagokat behozni, tárolni szigorúan tilos. Az általános tűzrendészeti és balesetvédelmi előírásokat mindenkinek be kell tartani. Tilos az épületbe élő állatokat, kerékpárt, tűzveszélyes eszközt és általában másokat zavaró dolgokat behozni.
8. Az intézményi tulajdon védelme minden látogató kötelessége. Az Intézményben található eszközöket mindenki köteles rendeltetészerűen használni a berendezések rongálása tilos! Az okozott károkat mindenki köteles megtéríteni.
9. Az Intézmény valamennyi látogatójának közös érdeke, hogy ügyeljen az épületek kulturált környezetének megtartására és a helyiségek tisztaságára, valamint a gazdaságos és takarékos működésre (áram-, víz-, gázhasználat stb.).
10. Az Intézményben reklámhordozó csak az igazgató előzetes hozzájárulásával helyezhető el.
11. A házirendben foglaltakat, a kulturált viselkedés szabályait megsértőkkel szemben az Intézmény alkalmazottja köteles eljárni. A gondatlan és a szándékos károkozás eljárást von maga után, az igénybe vevő anyagi kártérítésre kötelezhető.
12. Az Intézménybe behozott, elhelyezett értéktárgyakért az Intézmény felelősséget nem vállal. Az épület előtt hagyott járművekért felelősséget nem vállal az Intézmény.
13. A település egyesületeinek rendezvényein, foglalkozásain, szakkörökön csak a csoport tagjai tartózkodhatnak.
14. Az Intézmény helyiségei és eszközei az SZMSZ mellékletét képező Terem- és eszközbérbeadási szabályzat alapján vehetők igénybe. A helyiségek használati ideje alatt a csoportvezetők és a bérbevevők felelősek a berendezésekért és használati tárgyakért.
15. Mindenki köteles saját és mások testi épségére vigyázni. Az Intézményben való tartózkodás ideje alatt a gyermekcsoport tagjainak testi épségéért a mindenkori csoportvezető tartozik felelősséggel (anyagi, erkölcsi), felnőtt csoport esetében mindenki saját felelősségére vehet részt a foglalkozáson.

16. Klubok, foglalkozások, gyermekprogramok, egyéb rendezvények tekintetében a helyiség(ek)et igénybe vevő felelősséggel tartozik az épület berendezési tárgyainak épségéért.
17. A terem kulcsát az Intézményvezető adja át és veszi vissza a bérbevevőtől és az egyesületek képviselőitől.
18. Az Intézmény épületéből – a bérleti megállapodáson kívül – használati eszközök kivitele, eltulajdonítása, rongálása gondatlan kezelése tilos és büntetőjogi felelősséget von maga után.
19. A rendezvények ütközése esetén az igazgató jogosult dönteni a következő alapelvek szerint: elsőbbséget élveznek a rendszeres programok és az önkormányzat rendezvényei, illetve azok a programok, amelyek megtartására az igény előbb érkezett.
20. Az Intézmény profiljába nem illeszthető rendezvény megtartására nincs lehetőség.
21. Magánszemélyek anyagi haszonszerzési céllal nem használhatják az épület helyiségeit, berendezéseit.
22. Az Intézmény eseményein kérjük a mobiltelefonok kikapcsolását!
23. A nem dohányzók védelmében az épület egész terület TILOS a dohányzás és a tudatmódosító szerek használata. Dohányzásra kijelölt hely az épület udvarán található. A nem dohányzók védelmére kiadott törvény betartása mindenkire nézve kötelező.
24. Kerékpárt, egyéb járművet elhelyezni az épület udvarában lévő kerékpártárolóban, továbbá az épület előtti parkolóban lehetséges.
25. A látogatók és bérlők észrevételeiket, panaszait, javaslataikat az Intézmény vezetőjének adhatják elő.
26. A látogatók és helyiségbérlők a Házirendet kötelesek betartani és betartatni! A Házirend minden látogatóra és az Intézmény valamennyi dolgozójára érvényes.
27. A Könyvtár használatára a Könyvtárhasználati Szabályzat előírásai az irányadók.
28. Az Intézmény épségének, tisztaságának, rendjének kulturált légkörének megőrzése közös érdekünk, amelyhez a látogatók szíves segítségét kéri, várja és köszöni a Kislángi Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház vezetése és minden dolgozója.

Kisláng, 2024. március.

.....

Intézményvezető

IRATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

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

Beérkező és kimenő levelek kezelése

A napi postát az Intézményvezető veszi át.

Az Intézmény nevére érkező levelet az Intézményvezető a felbontást és érkeztetést követően a benne foglaltak alapján intézi.

A személyesen benyújtott iratok átvételét átvételi elismervénnyel igazolni kell. Ha az ügy jellege megengedi, az ügyiratban foglaltak telefonon, elektronikus levélben, vagy a jelenlévő érdekelt személyes tájékoztatásával is elintézhetőek. Telefonon vagy személyes tájékoztatás keretében történő ügyintézés esetén az iratra rá kell vezetni a tájékoztatás lényegét, az elintézés határidejét és az Intézményvezető aláírását.

Az iktatás rendje

Az Intézménybe érkezett és keletkezett iratokat minden esetben iktatni kell.

Egységes, de mindegyik szervezeti egységre alkalmazott iktatókönyvbe rögzíteni kell az alábbiakat:

- Iktatószám
- Beérkezés, küldés dátuma
- Az ügyirat feladója/címzettje
- Az ügyirat tárgya

Az Intézmény által kiadmányozott iratnak minden esetben tartalmaznia kell:

- Az Intézmény nevét és székhelyét
- Iktatószámot
- Az ügyintéző megnevezését
- Az ügyintézés helyét és idejét
- Az irat aláírójának a nevét
- Az Intézmény körbélyegzőjének a lenyomatát

Az Intézmény által az adott ügyben meghozott döntést minden esetben meg kell indokolni és határozatot kell hozni.

Az iktatott ügyiratokat az ügyiratszámok alapján papír alapon meg kell őrizni másolati példányban (szüksége esetén eredeti példányokban is). Az elintézett iratok irattárba helyezése kötelező.

Egyedi esetekben (pl. pályázati elszámoláshoz szükséges dokumentumoknál) szükséges a postai térivevény, vagy az átadásátvételi dokumentum megőrzése is.

Felelős egyszemélyben az Igazgató.

Az irattári őrzés jogszabályban meghatározott idejét az irat végleges irattárba helyezésének évétől kell számítani.

Az iratok selejtezését az Igazgató rendeli el, végzi és ellenőrzi.

Kisláng, 2024.

.....

Intézményvezető

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 módjai:

- 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, útlevél, 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 olvasójegyben 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 lejáratát követően 30 napos türelmi idővel küldi el az intézmény;
- II. (az olvasónál lévő dokumentumok felsorolásával) felszólítás: az I. felszólítás elküldése után két hét türelmi idő kivárásával 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 elvesz, illetve ha a helyben használható dokumentumokat megcsönkítja, megrongálja. A kártérítés mértékét az intézmény könyvtárhasználati és szolgáltatási díjszabása határozza meg.

Előjegyzés:

Kölcsönzésben lévő műveket az olvasó előjegyeztesítheti.

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 feltáró 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 aláíratni.

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 / útlevének 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 olvasójegyének 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 a SZIRÉN Integrált Könyvtári rendszerrel 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 kérlőn 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:

Hétfő:	Zárva
Kedd:	12.00-18.00
Szerda:	8.00-14.00
Csütörtök:	8.00-14.00
Péntek:	8.00-14.00

Havonta egy szombati nap: 8.00 – 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.

6. Egyéb rendelkezések

A könyvtárhelyiség igénybevételére nem könyvtári célokra kizárólag a könyvtáros engedélyével és jelenlétében, lehetőség szerint a könyvtári nyitva tartási 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 útlevel 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 könyvtárhasználati 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 olvasójegyet. 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 lejárta 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 mindenkori 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 találhatóak 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 számítógép-használatot. Aszámítógépek használata 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, megrongálás, megsemmisítése), mások vallási, etnikai, politikai, vagy más jellegű érzékenységét sértő, másokat zaklató tevékenységre.

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 közszemérmert sértő képek, honlapok látogatása a számítógép-használatból való kizárást vonja maga után.

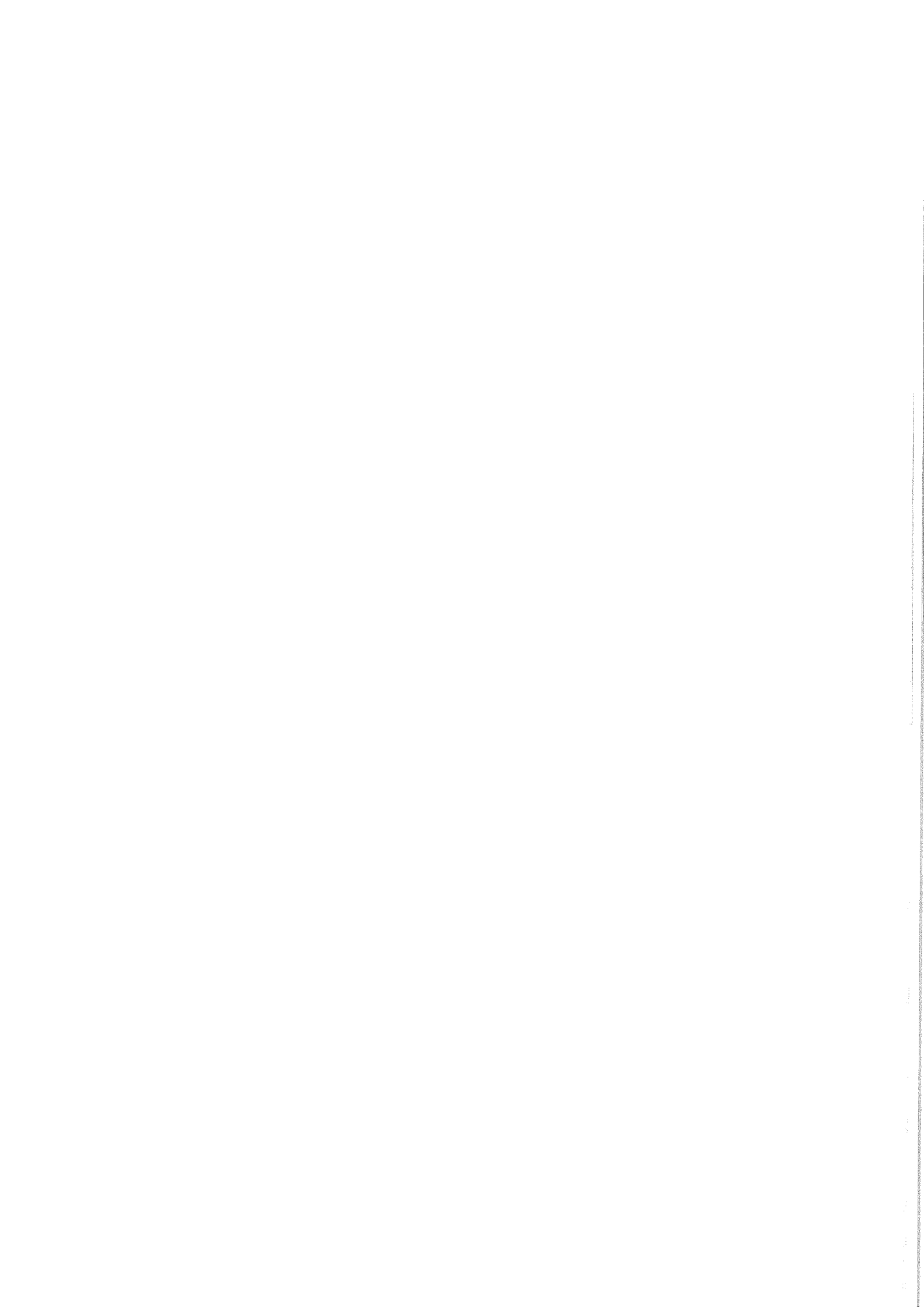
Az irodai szolgáltatások díja:

számítógép-használat Internettel	30 perc	100,- Ft
	60 perc	200,- Ft
fénymásolás, nyomtatás	egyoldalas	20,- Ft
	kétoldalas	30,- Ft
	színes lapra	35,- Ft
fénymásolás, nyomtatás fekete-fehér A/4-es	1-10 oldalig	200,- Ft
	10 oldal felett	150,- Ft
spirálozás	1-30 lapig	400,- Ft
	31-60 lapig	450,- Ft
	61-100 lapig	500,- Ft
	101-200 lapig	600,- Ft
laminálás	1 lap	200,- Ft
szkennelés	1 oldal	50,- Ft
szövegszerkesztés (kézzel írott dokumentum gépelése)	oldalanként	300,- Ft
e-mail küldés		50,- Ft

Kisláng, 2024.

.....

Intézményvezető



MUNKAKÖRI LEÍRÁS

Intézményvezető

Név:	
Belépés időpontja:	
Munkáltató:	Kisláng Község Önkormányzata
Munkakör:	Igazgató
Munkaidő	napi 8 óra
Kinevezési jogkör gyakorlója:	Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete
Munkáltatói jogkör gyakorlója:	Kisláng Község Polgármestere
A munkakör betöltéséhez szükséges képesítés:	Felsőfokú végzettség, közművelődési szakképzettség

I. Általános rendelkezések

A munkaköri feladatok meghatározása a kinevezés napján lép hatályba, 5 évre szól, és akkor veszti érvényét, ha

- az intézmény egészét, vagy a szervezeti egység egészét érintő változás,
- beosztásbeli, vagy munkaköri változás következik be,
- a munkavállaló jogviszonya megszűnik.

Heti munkaidő: 40 óra

Munkarend: Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározottak szerint.

Munkavégzés helye: Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház 8156 Kisláng, Fő utca 77.

Vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség: van/nincs.

Munkaköri feladatok ellátása kiterjed a Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház intézményére.

Kiadmányozási joga: van.

II. Vezetői munkaköri feladatok

- Megszervezi, vezeti, koordinálja és ellenőrzi a település kulturális életével kapcsolatos feladatokat, tevékenységeket, rendezvényeket.
- Biztosítja az Intézményre vonatkozó előírások, a felettes szerv rendelkezéseinek megvalósulását, az Intézmény folyamatos, színvonalas tevékenységét.
- Szervezi a nyilvánosság tájékoztatását szakmai és lakossági igények szerint.

- Elemzi a piac és a társadalmi környezet változásait, a lakosság igényeit.
- Dönt az intézményi nyilvánosság biztosításáról, események szervezéséről.
- Megtervezi és irányítja az Intézmény marketing munkáját.
- Közreműködik helyi fejlesztési tervek, stratégiák készítésében, a kulturális rendszerek közötti kapcsolat szervezésében.
- Eleget tesz a költségvetési szervezet gazdálkodási, ügyviteli és jelentési kötelezettségeinek.
- Közreműködik a megalapozott költségvetési koncepció elkészítésében, segít a szöveges és számszaki részek összeállításában.
- Elkészíti az Intézmény költségvetését, ellenőrzi a kiadásokat, az előirányzatok felhasználását.
- Segíti az éves beszámoló számszaki és szöveges részének elkészítését.
- Az Intézmény feladatkörébe tartozó ügyekben szükség szerint előterjesztést, jelentést ad Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete számára.
- Tájékoztatja a fenntartót az Intézmény tevékenysége során szerzett tapasztalatokról.
- Elvégzi a szabadságok és táppénz nyilvántartását, előkészítését.
- Ellenőrzi a kifizetéseket megelőzően a bizonylatok alakai és tartalmi szabályszerűségét.
- Biztosítja a működés tárgyi és személyi feltételeit.
- Gondoskodik a leltározási és selejtezési feladatok ellátásáról.
- Gondoskodik a dolgozók képzéséről és továbbképzéséről, gondoskodik az Intézmény szakmai programjának (munkatervének) elkészítéséről, költségvetési, felújítási és más terveinek elkészítéséről, azok végrehajtásáról.
- Ellenőrzi az általa vezetett intézmény munkavállalóinak munkaidő-nyilvántartását.
- Végrehajtja a befizetések bevételezését és kimutatásának elkészítését.
- Eleget tesz minden, a munkakörével kapcsolatos rendszeres adatszolgáltatásnak, továbbá olyan eseti adatszolgáltatásoknak, amivel a munkáltatói jogkör gyakorlója megbízza.

Könyvtárosi feladatai:

- Részt vesz a belső szakmai, szervezeti tevékenység irányításában.
- Felelős az évi költségvetés előkészítéséért és annak tervszerű és folyamatos felhasználásáért.
- A megjelenő kiadványokról folyamatosan tájékozódik és dönt beszerzésükről.
- Fogadja és kiszolgálja a könyvtár felhasználóit, az olvasók kérésére, rendelkezésére bocsátja a könyvtár teljes állományát.
- Elvégzi a beiratkozás és érvényesítés, a kölcsönzés, a hosszabbítás, a könyvek visszavételének adminisztrációját, vezeti a nyilvántartásokat.
- A szervezeti és működési szabályzat szerint végzi a kölcsönzést.
- Időszakonként elvégzi az állomány ellenőrzését.
- A beszerzett dokumentumokat a könyvtárba érkezés után a könyvtári szabályzatban meghatározott módon nyilvántartásba veszi.
- A nyilvántartásokat naprakész állapotban tartja.
- Fogadja a telefonhívásokat, kérésre tájékoztatást nyújt a könyvtár szolgáltatásairól, állományáról, hosszabbítást végez.
- Rendszeres állománygyarapítást végez.
- Figyelemmel kíséri, felügyeli egy-egy szakterület irodalmát, azt kezeli és igényeknek megfelelően rendezi az állományt, fenntartja a raktári rendet.

- A fenntartó által meghatározott öt évenként esedékes leltározást lebonyolításában részt vesz.
- Pontosan vezeti a kölcsönzési nyilvántartást az integrált könyvtári programrendszer segítségével.
- Internet-használat és egyéb szolgáltatásokat a mindenkori díjszabásban foglaltak szerint látja el.
- Szakmai kapcsolatokat tart más könyvtárakkal és a könyvtár egyéb közösségi kapcsolatait bonyolítja, szervezi.
- Különböző, az általa szervezett programokkal népszerűsíti a könyvtár közművelődési szerepét.

Művelődésszervezői feladatai:

- Szervezi a település művészeti és szabadidős programjait.
- Részt vesz a rendezvények előkészítésében, azok programnaptárba való beillesztésében.
- Egyeztet az illetékes munkatársakkal, szervezőkkel, segítőkkel a programokról, helyszínről, időpontról.
- Közreműködik a művelődési ház és a település marketing munkájában.
- Kiepipíti és ápolja a sajtókapcsolatokat.
- Megrendeli és ellenőrzi a rendezvények lebonyolításához szükséges tárgyi eszközöket (nyomdai, díszletezési és egyéb anyagok), szolgáltatásokat (vendéglátóipari, biztonsági és egészségügyi ellátást, stb.).
- Részt vesz a település online és nyomtatott formátumú felületeinek szerkesztésében, kezelésében.
- Helyi, kistérségi kapcsolatokat épít.
- Felméri a programokra, csoportfoglalkozásokra való igényeket.
- Ismeretterjesztő előadásokat, vetélkedőket, játszóházakat, vásárokat, népiünnepélyeket, fesztiválokat tervez, szervez, lebonyolít.
- Hagyományőrző és művészeti csoportokat szervez.
- Programinformációt és egyéb kulturális információkat gyűjt és szolgáltat.

III. Felelősség

1. Vezetői feladatainak ellátása során:

- Felelős a munkakörébe tartozó feladatok jogszerű ellátásáért, határidőre történő elvégzéséért, a hatáskörébe utalt nyilvántartások naprakész vezetéséért.
- Felelős az Intézmény gazdasági és pénzügyi tevékenységéért, a pénzügyi fegyelem megtartásáért, a szervezeti és működési szabályzatban részletezett feladatok jogszabályoknak megfelelő ellátásáért.
- Az Intézmény belső szabályzataiban foglalt intézkedések eljárási rendek betartásáért.
- Az általa készített adatszolgáltatások tartalmáért és határidőben történő elkészítéséért.
- A tudomására jutott személyes adatok, illetve az egyéb titokkörbe tartozó információk megőrzéséért.
- Az adatok kezelése során felelős azért, hogy azokhoz illetéktelenek ne férjenek hozzá.

- A munkakörét érintő jogszabályok és belső szabályzatok betartásáért.
- Az általa kezelt vagy rábízott értékek megőrzéséért.
- Köteles az érvényben lévő tűz- és vagyonvédelmi előírásokat betartani.

Könyvtárosi tevékenysége során:

- Felelős a munkakörébe tartozó feladatok jogszerű ellátásáért, határidőre történő elvégzéséért.
- Felelős a könyvtár rendeltetésszerű használatáért.
- Az Intézmény belső szabályzataiban foglalt intézkedések, eljárási rendek betartásáért.
- A tudomására jutott személyes adatok, illetve az egyéb titokkörbe tartozó információk megőrzéséért.
- Az adatok kezelés során felelős azért, hogy azokhoz illetéktelen ne férjenek hozzá. A munkakörét érintő jogszabályok és belső szabályzatok betartásáért.
- Az általa kezelt vagy rábízott értékek megőrzéséért.
- Köteles az érvényben lévő tűz- és vagyonvédelmi előírásokat betartani.

2. Leltárfelelősség:

- Kártérítési felelősséggel tartozik a leltár szerint kezelésébe adott (számítógép és kiegészítő berendezések, telefon stb.) megőrzéséért, illetve az Intézményben közös használatra szolgáló (nyomtatók, fénymásológó, irodabútorok, stb.) vagyontárgyak rendeltetésszerű használatáért, megóvásáért.

IV. Munkakapcsolatai

Belső:

- Folyamatos kapcsolatot tart Kisláng Község Önkormányzat Polgármesterével, haladéktalanul tájékoztatja a munkaterületn bekövetkező fontosabb eseményekről, az általa tett intézkedésekről.
- Feladata ellátása során együttműködik Kisláng Község Önkormányzat és intézményeinek munkatársaival, az Önkormányzat és intézményeit érintő feladat elvégzése során – Kisláng Község Önkormányzat Polgármesterének előzetes tájékoztatása mellett – önállóan egyeztet.
- Kapcsolatot tart a Kislángi Polgármesteri Hivatal Jegyzőjével, a pénzügyi ügyintézőkkel, a pénzügyi feladatok jogszerű és pontos ellátása érdekében, továbbá a Kislángi Polgármesteri Hivatal személyügyi ügyintézőjével az Intézmény érintő személyügyi feladatok jogszerű és pontos ellátása érdekében.

Külső:

- Kapcsolatos tart a művelődési házban, továbbá a településen működő civil szervezetekkel, klubokkal.
- Kapcsolatot tart Kisláng Község lakosságával.
- Kapcsolatot tart a szomszédos és a megyei települések közművelődési intézményeivel, szakmai szervezetekkel, intézményekkel.

V. Szolgálati út betartása

Az utasítási jogkör gyakorlója jogosult a munkaköri leírásban meghatározott munkaköri feladatokon túlmenően, a munkakör jellegéhez egyéb utasítások adására is.

VI. A munkaköri leírás érvényességének kezdete: év hó nap

Záradék:

A munkaköri leírás 1 példányát átvettem és kijelentem, tartalmát megértettem és magamra nézve a benne foglaltakat köteleznek ismerem el.

Kisláng, 2024.

.....

Munkáltató

.....

Munkavállaló



MUNKAKÖRI LEÍRÁS

Takarító

Név:	
Belépés időpontja:	
Munkáltató:	Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház
Munkakör:	takarítói, hivatalsegédi, kézbesítői feladatok
Munkaidő	napi 8 óra
Kinevezési jogkör gyakorlója:	Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház Igazgató
Munkáltatói jogkör gyakorlója:	Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház Igazgató
A munkakör betöltéséhez szükséges képesítés:	8 általános

I. Általános rendelkezések

A munkaköri feladatok meghatározása a kinevezés napján lép hatályba, határozatlan időre szól, és akkor veszti érvényét, ha

- az intézmény egészét, vagy a szervezeti egység egészét érintő változás,
- beosztásbeli, vagy munkaköri változás következik be,
- a munkavállaló jogviszonya megszűnik.

Heti munkaidő: 40 óra

Munkarend: Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározottak szerint.

Munkavégzés helye: Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház 8156 Kisláng, Fő utca 77.

Vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség: van/nincs.

Munkaköri feladatok ellátása kiterjed a Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház intézményére.

Kiadmányozási joga: nincs.

A munkakör tartalma

I. Takarítói szakmai feladatok

A Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház épületeinek (termek, irodák és egyéb helyiségek) belső tereit tartja tisztán és rendben. Felülettisztítást végez kézzel vagy géppel.

A feladat ellátás során

- megismeri a takarítandó területet, tisztázza a feladatot és az alkalmazandó takarítási technológiát,
- előkészül a munkavégzésre, kiválasztja az alkalmazandó gépeket, eszközöket, anyagokat (tisztítószereseket)
- kitűri a hulladékgyűjtő edényeket és tiszta tasakot helyez bele (a szelektíven összegyűjtött hulladékot a kijelölt helyre szállítja)
- célgépeket üzemeltet (pl. porszívó)
- szőnyeget, szőnyegpadlót, kárpitot, padlózatot porszívóz
- súrol és vízkőtelenítést végez,
- megtisztítja az üvegfelületeket, tükörfelületeket, radiátorokat és csöveket, világítótesteket, függönyöket
- az előtér, folyosók, lépcsők padlóját tisztítja
- összegyűjti a darabos szennyeződések és a szivárgó anyagokat, megelőzi a környezetszennyezést
- portalanítja és ápolja a felületeket, a berendezési tárgyakat
- eltávolítja a nem tapadó és a tapadó szennyeződések, foltot tisztít fertőtlenítést végez
- mosdókat, illemhelyeket takarít, a fogyóban lévő tisztasági eszközöket, higiéniai szereket pótolja
- csúszásmentesíti és védőréteggel látja el a felületeket, területeket
- pókhálózást végez
- szellőzteti a helyiségeket
- tisztítja és gondozza a növényeket, takarítja az épületen kívüli területeket
- a munkaeszközöket, gépeket és a kezelő, tisztító és ápolószereseket a kijelölt helyen tárolja
- a tapasztalt rendellenéseket jelzi felettesének.

II. Hivatalsegédi szakmai feladatok

Szakmai feladatok

1. Helyi postaküldemények kézbesítési feladatai

- Az igazgatótól átveszi a helyi postaküldeményeket kézbesítés céljából.
- A kézbesítési feladatokat a postaküldemények kézhezvételétől számított azonnal, illetve 2 napon belül ellátja.
- Azoknál a küldeményeknél, melyek átvételét az átvevőnek igazolnia kell, gondoskodik az átvevő általi aláíratásról.

- Az átvételt igazoló dokumentumokat legkésőbb a kézbesítést követő napon átadja az igazgatónak.

2 . Hirdetmények kezelése

- Ellátja az intézményu, valamint a hivatali működéssel kapcsolatos hirdetmények kezelési feladatait. Gondoskodik a hirdetmények településen történő kifüggesztéséről, az aktualitásukat vesztt hirdetmények eltávolításáról.

III. Egyéb (igazgató által megbízott) feladatok ellátása

Közreműködik a rendezvények lebonyolításában.

IV. Szolgálati út betartása

Az utasítási jogkör gyakorlója jogosult a munkaköri leírásban meghatározott munkaköri feladatokon túlmenően, a munkakör jellegéhez egyéb utasítások adására is.

V. A munkaköri leírás érvényességének kezdete: év hó nap

Záradék:

A munkaköri leírás 1 példányát átvettem és kijelentem, tartalmát megértettem és magamra nézve a benne foglaltakat köteleznek ismerem el.

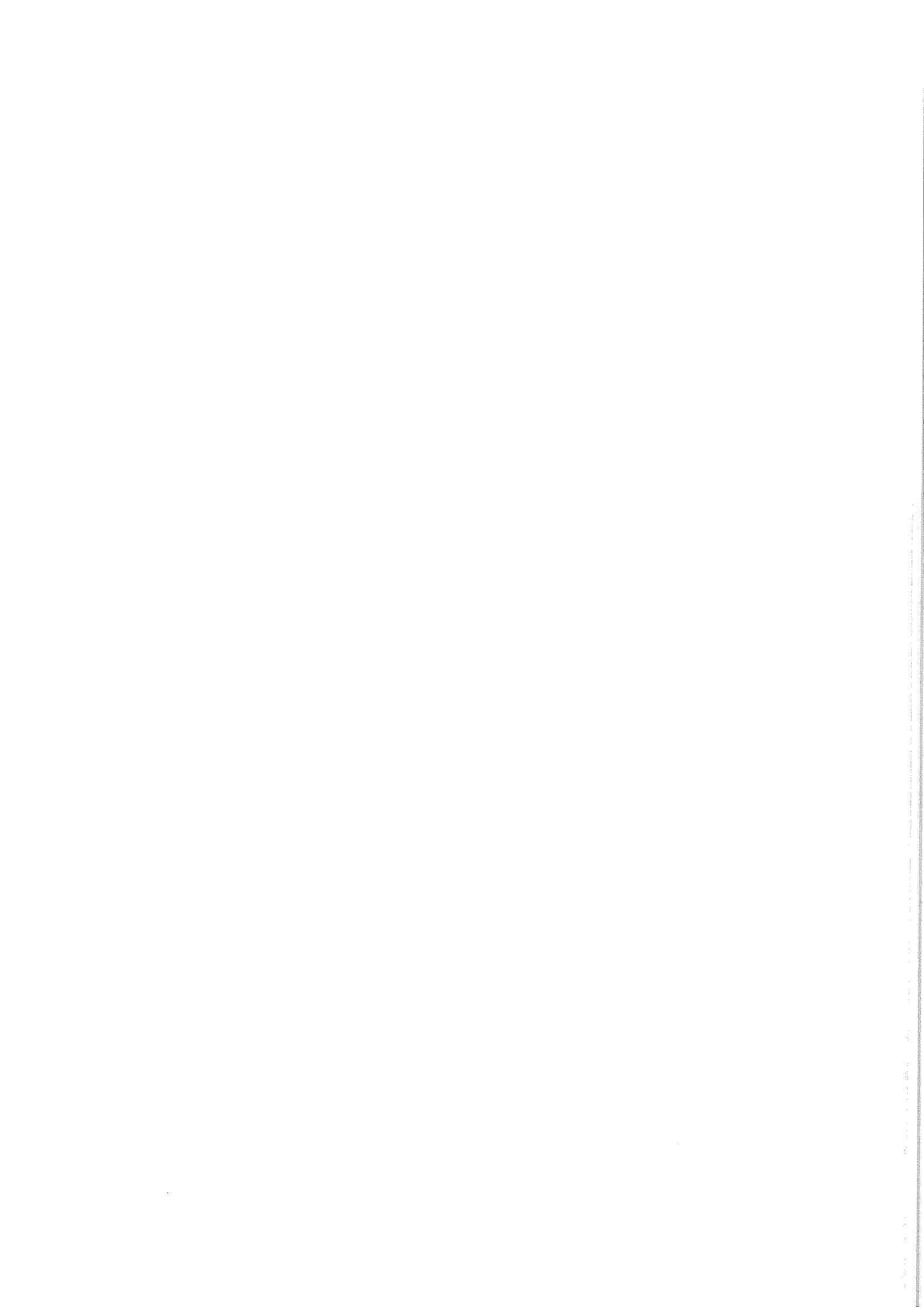
Kisláng, 2024.

.....

Munkáltató

.....

Munkavállaló



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 rendeltetészerű működését nem zavarja, hírnevét a bérlő tevékenysége nem csorbítja.
2. Kulturális, társadalmi és egyéb rendezvények céljára helyiségeket bérbe adni elsősorban hétvégén lehet. Kereskedelmi célú bérbeadásra (árusítás) hétköznap 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 bérlésére 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 bérlés feltételeiről és a bérleti díjról az igazgató a polgármesterrel történő előzetes egyeztetés alapján dönt.

Bérlésre 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.

Jelen Szabályzat 2024. február 1. napján lép hatályba.

Kisláng, 2024. január.....

Rumpler Tibor
polgármester

dr. Berta Edina
jegyző

TEREMBÉRLETI SZERZŐDÉS MŰVELŐDÉSI HÁZ

Amely létrejött egyrészről **Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház (8156 Kisláng, Fő u. 77. Képviselet)**, mint **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.

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 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. 50 fő feletti rendezvény esetében minimum kettő, 100 fő feletti rendezvényénél minimum 3 fő, 120 fő feletti rendezvényénél 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 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

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.

6.) A bérlő és az egység vendégei a faluház termeinek, valamint az udvarról nyíló női-férfi mosdó és WC helyiségekre 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. Képviselet: igazgató)**, mint bérbeadó másrészről

név:

cím:

mint bérlő között a mai napon az alábbi feltételek mellett.

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

2.) A teljesítés körülményei:

Eszköz pontos megnevezése: **sörpad 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

bérlő aláírása

Terem- és eszközbérleti díjak

Terembérlet

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

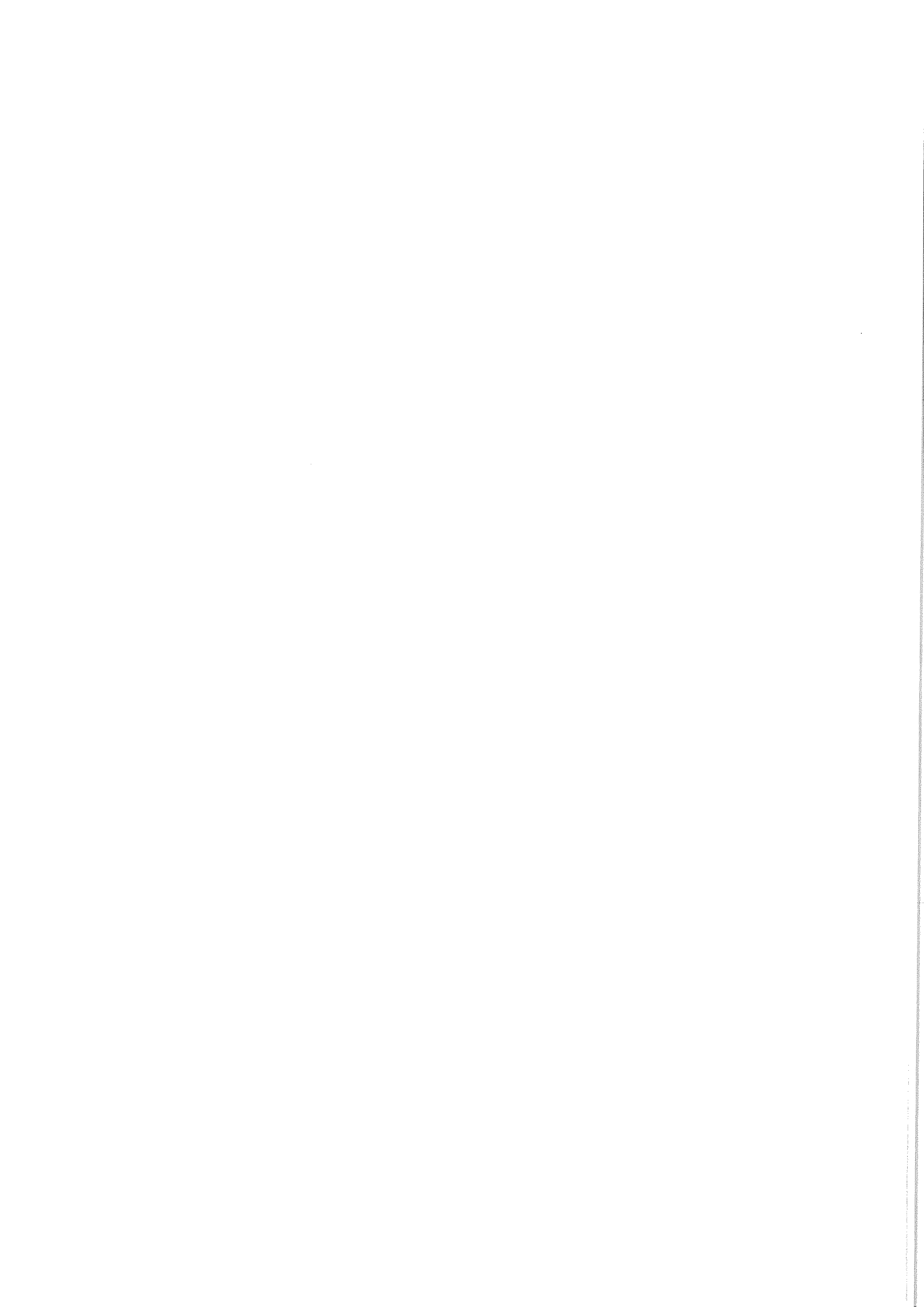
- I. Kisláng Község Önkormányzata a fenntartásában működő intézmények és helyi alapítású egyesületek, civil szervezetek, óvodai, iskolai SZMK, valamint helyi közösséggel rendelkező egyházak, továbbá pártok térítésmentes
- II. Helyi magánszemélyek, nem helyi alapítású egyesületek, civil szervezetek, gazdasági társaságok, magánszemélyek
 - a) nyilvános rendezvény (lakodalom, belépőjegyes bál, diszkó, stb.) 50.000,- Ft/alkalom
 - b) kisebb létszámú családi rendezvény 20.000,- 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.) 15.000,- Ft/alkalom
 - b) üzleti tevékenység, vásár 5.000,- Ft/alkalom

Eszközbérlet

Sörpad garnitúra (1 db asztal, 2 db pad) 2.000,- Ft/garnitúra/alkalom



KISLÁNGI VADÓCZ PÁL MŰVELŐDÉSI HÁZ,
KÖNYVTÁR ÉS FALUHÁZ
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

2024.

Jóváhagyta: Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete/2024.(III.28.)
határozatával

Hatályba lépés dátuma: 2024. március 29.

Érvényesség: határozatlan időre

Készült: 2 nyomtatott példányban

Kapják:

1. Kisláng Község Önkormányzata
2. Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház

Tárolási hely: Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház

.....
Intézményvezető

A Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletei:

- | | |
|--------------------|---|
| 1. számú melléklet | Alapító Okirat |
| 2. számú melléklet | Könyvtárhasználati Szabályzat |
| 3. számú melléklet | Gyűjtőköri, feltárási és apasztási Szabályzat |
| 4. számú melléklet | Házirend |
| 5. számú rendelet | Munkaköri leírások |
| 6. számú melléklet | Iratkezelési Szabályzat |
| 7. számú melléklet | Terembérleti Szabályzat |

I. Általános rendelkezések

Kisláng Község Önkormányzata kötelező könyvtári és közművelődési feladatait az általa fenntartott Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház által látja el

A fenntartó önkormányzat, Kisláng Község Önkormányzata, a hatályos jogszabályok figyelembe vételével, a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 78. § (5) bekezdése, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 13. § (1) bekezdése alapján a Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház Szervezeti és Működési Szabályzatát a következők szerint állapítja meg.

1.1 A Szervezeti és Működési Szabályzat célja

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SZMSZ) célja, hogy rögzítse a Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház, mint költségvetési szerv adatait és feladatait, szervezeti felépítését, a vezető és alkalmazottak feladatait és jogkörét, az Intézmény működését. Az SZMSZ hatálya kiterjed az Intézmény igazgatójára, alkalmazottaira és az Intézménnyel egyéb jogviszonyt létesítőkre.

1.2. Az Intézmény működését meghatározó jogszabályok és dokumentumok

- Magyarország Alaptörvénye (2011. április 25.)
- Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/a. §-a
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény és egyes kapcsolódó törvények módosításáról
- A közművelődési alapszolgáltatások, valamint a közművelődési intézmények és a közösségi színterek követelményeiről szóló 20/2018.(VII.9.) EMMI rendelet
- A nyilvános könyvtárak jegyzékének vezetéséről szóló 64/1999.(IV.28.) Korm. rendelet
- A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény

II. Az Intézményre vonatkozó adatok

2.1. Az Intézmény adatai

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

Az Intézmény rövidített elnevezése: Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház

Székhelye: 8156 Kisláng, Fő utca 77.

Telephelyei:

Faluház 8156 Kisláng, Fő utca 65.

Művelődési Ház, Könyvtár 8156 Kisláng, Fő utca 77.

Telefonszám: +36 22/435-514

Elektronikus levelezési cím: muvhaz@kislang.hu

Honlapja: Kisláng Község Önkormányzat honlapján saját oldallal történő megjelenés
www.kislang.hu

2.2. Az Intézmény jogállása

Az intézmény közfeladata:

A „Magyarország helyi önkormányzatairól” szóló 2011.évi CLXXXIX. törvény – továbbiakban Möt. 13.§ (1) bekezdés 7. pontjában meghatározott kulturális szolgáltatás, különösen a nyilvános könyvtári ellátás biztosítása; a kulturális örökség helyi védelme; a helyi közművelődési tevékenység támogatása, valamint a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény - továbbiakban: Kult. tv. - 53-55. §, 64-65. § és 73. (2)-76. §-a alapján:

- a Művelődési Ház ellátja a közművelődési és kulturális feladatokat, ideértve a kapcsolódó rendezvények szervezését is, különös tekintettel a település hagyományos és rendszeres rendezvényeit is,
- a Könyvtár biztosítja a települési nyilvános könyvtári ellátást, ellátja a közművelődési könyvtári feladatokat, gondozza a meglévő könyv és egyéb információ állományt, gondoskodik gyarapításukról és megőrzésükről, internet hozzáférési lehetőséget biztosít a község lakossága részére,
- a Faluház rendeltetése a helyi helytörténeti hagyományok és helytörténeti eszközök, tárgyak felkutatása, rendszerezése, a létrehozott gyűjtemény gondozása, gyarapítása és bemutatása, a jogszabályban meghatározott közművelődés feltételeinek biztosítása, helyi közművelődési tevékenység támogatása, ellátása.

Az Intézmény önálló jogi személy, ebben a minőségében jogokat szerzhet, kötelezettségeket vállalhat. Képviselét az Igazgató látja el.

Az Intézmény gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv, a felügyeleti szerv által megállapított előirányzatok felett saját maga rendelkezik.

Az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság: teljes jogkör.

Az Intézmény törzskönyvi azonosító száma: 846189

Az Intézmény adószáma: 15846183-1-07

Az Intézmény KSH statisztikai számjele: 15846183-9101-322-07

Az Intézmény bankszámla száma: Takarékbán Zrt. 50420221-10004658.

Az Intézmény típusa: közművelődési intézmény

A Kult. tv. 53. § és 64. §, 73. §-ai szerint:

- nyilvános könyvtári ellátás, helyi közművelődés ellátása.

2.3. A Művelődési ház nyitva tartása:

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

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.

2.4. A könyvtár nyitva tartása:

Hétfő: Zárva

Kedd: 12.00-18.00

Szerda: 8.00-14.00

Csütörtök: 8.00-14.00

Péntek: 8.00-14.00

Havonta egy szombati nap: 8.00 – 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.

2.5. A Faluház nyitva tartása:

Rendezvények esetén és a partneri igények függvényében.

2.6. Részegységei és a feladatellátást szolgáló vagyon

Név	Cím	Helyrajzi szám	Tulajdon	Vagyon feletti rendelkezés joga vagy a vagyon használati joga
Művelődési Ház, Könyvtár	8156 Kisláng, Fő utca 77.	342	önkormányzati	térítésmentes használat
Faluház	8156 Kisláng, Fő utca 65.	347/5	önkormányzati	térítésmentes használat

2.7. Az Intézmény alapítása

Alapítás módja: Jogutódlás

Az Intézmény jogelőd költségvetési szerve: Kislángi Általános Művelődési Központ 8156 Kisláng, Fő utca 53.

A település művelődési intézményét Kisláng Községi Tanács alapította. A Könyvtár 1952-től működik.

Alapítás dátuma: 1952

Az érvényben lévő Alapító Okiratot Kisláng Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 62/2021.(V.17.) határozatával hagyta jóvá.

Az alapító okirat az SZMSZ. 1. számú melléklete.

A Könyvtár nyilvános könyvtárként működik.

2.8. Az Intézmény illetékessége

Kisláng Község közigazgatási területe

Alapítói jogokkal felruházott irányító szerv neve, székhelye:

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete

8156 Kisláng, Fő utca 63.

Fenntartó neve, székhelye.

Kisláng Község Önkormányzata

8156 Kisláng, fő utca 63.

Irányító/felügyeleti szerv neve, székhelye:

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete

8156 Kisláng, Fő utca 63.

2.9. Az Intézmény gazdálkodási jogköre

Az Intézmény tevékenység jellege alapján közszolgáltató költségvetési szerv, közintézmény. Az Intézmény önálló bankszámlával, önálló éves elemi költségvetéssel, költségvetési beszámolóval rendelkezik.

Az Intézmény létszámát, valamint költségvetési bevételeit és kiadásait előirányzat csoportok, előirányzat szerinti bontásban a működéshez szükséges feltételek biztosításával Kisláng Község Önkormányzat költségvetési rendelete tartalmazza.

Legfontosabb működési feltételek:

- a közművelődés alapfeladat megfelelő ellátásához és a működéshez szükséges szakmailag képzett, megfelelő számú munkatársi létszám, valamint infrastruktúra,
- az alaptevékenység ellátásához, folyamatos korszerűsítéséhez szükséges fejlesztés,
- az intézmény vezetőjének és dolgozóinak szakmai továbbképzésen, tapasztalatcseréken való részvételének biztosítása.

A működést biztosító források:

- önkormányzati támogatás,
- intézmény saját bevételei, valamint
- önkormányzati és intézményi pályázatok.

2.10. Az Intézmény vállalkozási tevékenysége

A Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház, az Alapító Okirat alapján vállalkozási tevékenységet nem folytat.

2.11. Az Intézmény vezetőjének kinevezési rendje, az Intézmény képvisellete

Az Intézmény Alapító Okirata szerint az intézmény vezetőjének megbízási rendje:

A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: Az intézmény vezetőjét pályázati kiírás alapján Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete legfeljebb 5 évre szóló határozott időre nevezi ki és menti fel a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény alapján. A költségvetési szerv vezetője tekintetében az egyéb munkáltatói jogkör gyakorlója Kisláng Község Önkormányzat Polgármestere. A vezető foglalkoztatási jogviszonyára a Munka törvénykönyvéről szóló 201. évi I. törvény rendelkezései az irányadóak.

2.12. A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya

Az Intézmény a jogszabályokban, az alapító önkormányzat képviselő-testület döntéseiben megfogalmazott feladat- és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat a jelen SZMSZ-ben foglaltak figyelembevételével alkalmazza.

Az SZMSZ hatálya kiterjed az Intézménnyel jogviszonyban álló személyekre, valamint mindazokra, akik belépnek az Intézmény területére, használják helyiségeit, szolgáltatásainak igénybe vevői programjainak, rendezvényeinek résztvevői.

Az SZMSZ előírásai érvényesek az Intézmény területén a benntartózkodás ideje alatt, valamint az Intézmény külső helyszínen szervezett rendezvényeken a rendezvények ideje alatt.

2.13. Az Intézmény bélyegzői

Körbélyegző:

Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház 8156 Kisláng, Fő utca 77.
kör alakú, közepén Magyarország címere

Minta:

Fejbélyegző:

Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház 8156 Kisláng, Fő utca 77.,
hosszú alakú

Minta:

Tulajdonbélyegző:

Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház 8156 Kisláng Fő utca 77.
hosszú alakú

Minta:

Iktató bélyegző:

Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház

Minta:

Minta:

III. Az Intézmény helyiségeinek kimutatása

3.1. Művelődési ház, Könyvtár

A helyiség megnevezése	Alapterülete (m ²)	Befogadóképessége
Nagyterem és színpad	230 m ²	200 fő
Aula	50 m ²	30 fő
Könyvtár	91 m ²	20 fő

3.2. Faluház

A helyiség megnevezése	Alapterülete (m ²)	Befogadóképessége
Hagyományörző gyűjtemény	25 m ²	20 fő
Rendezvényterem	50 m ²	50 fő

IV. Az Intézmény feladata, alaptevékenysége**4.1. Az Intézmény szakmai alaptevékenysége kormányzati funkciók szerint****Az Intézmény alaptevékenysége:**

- Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház
- A Művelődési Ház a Kultv. 76. § (4) bekezdése alapján ellátja a közművelődési és kulturális feladatokat, ideértve a kapcsolódó rendezvények szervezését is, különös tekintettel a település hagyományos és rendszeres rendezvényeit is.
- A Könyvtár ellátja a Kultv. 55. § (1) bekezdésében a nyilvános könyvtár alapfeladatait:
 - a)^{*} a fenntartó által kiadott alapító okiratban és a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott fő céljait küldetésnyilatkozatban közzé teszi,
 - b) gyűjteményét folyamatosan fejleszti, feltárja, megőrzi, gondozza és rendelkezésre bocsátja,
 - c) tájékoztat a könyvtár és a nyilvános könyvtári rendszer dokumentumairól és szolgáltatásairól,
 - d) biztosítja más könyvtárak állományának és szolgáltatásainak elérését,
 - e) részt vesz a könyvtárak közötti dokumentum- és információcserében,
 - f)^{*} biztosítja az elektronikus könyvtári dokumentumok elérhetőségét,
 - g)^{*} a könyvtárhasználókat segíti a digitális írástudás, az információs műveltség elsajátításában, az egész életen át tartó tanulás folyamatában,
 - h)^{*} segíti az oktatásban, képzésben részt vevők információellátását, a tudományos kutatás és az adatbázisokból történő információkérés lehetőségét,

- i)** kulturális, közösségi és egyéb könyvtári programokat szervez,
*j)** tudás-, információ- és kultúraközvetítő tevékenységével hozzájárul az életminőség javításához, az ország versenyképességének növeléséhez,
*k)** a szolgáltatásait a könyvtári minőségirányítás szempontjait figyelembe véve szervezi.

(1a)* A nyilvános könyvtár az általa üzemeltetett, kiskorúak által is használható, internet-hozzáféréssel rendelkező számítógépek használatát a kiskorúak védelmét lehetővé tevő, könnyen telepíthető és használható, magyar nyelvű szoftverrel ellátva biztosítja a kiskorúak lelki, testi és értelmi fejlődésének védelme érdekében.

(2) A fenntartó kiegészítő feladatokat is meghatározhat.

A Könyvtár a Kultv. 65. § (1) bekezdése szerint a települési könyvtár a községi, városi, fővárosi könyvtár.

(2) A települési könyvtár az 55. § (1) bekezdésében foglaltakon túl

- a)* gyűjteményét és szolgáltatásait a helyi igényeknek megfelelően alakítja,
b) közhasznú információs szolgáltatást nyújt,
c) helyismereti információkat és dokumentumokat gyűjt,
d) szabadpolcos állományrészsel rendelkezik,
*e)** gyermek- és családbarát szolgáltatásokat nyújt.

(2a)* A települési könyvtár az éves szakmai munkatervét és az éves szakmai beszámolóját - megőrzés és hozzáférhetővé tétel céljából - a fenntartó általi elfogadást követően 15 napon belül megküldi a megyei hatáskörű városi könyvtár részére.

- A Faluház rendeltetése a helyi helytörténeti hagyományok és helytörténeti eszközök, tárgyak felkutatása, rendszerezése, a létrehozott gyűjtemény gondozása, gyarapítása és bemutatása.

Államháztartási szakágazati besorolás:

910110 Közművelődési intézmények tevékenysége

Szakmai alaptevékenységek kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciósám	kormányzati funkció megnevezése
1	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
2	082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása

3	082043	Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
4	082044	Könyvtári szolgáltatások
5	082091	Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
6	082092	Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
7	082093	Közművelődés – egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek
8	082094	Közművelődés – kulturális alapú gazdaságfejlesztés

4.2. Feladatellátás

Az Intézmény alapvető célja, hogy teret biztosítson a közösségi művelődéshez, a közösségi kapcsolato erősítéséhez, a társas élet szervezeti kereteinek megteremtéséhez.

ű

Feladata:

- ***Kisláng község közigazgatási területén élő lakosok számára biztosítani a lehetőséget a közösségi együttlélhez, a művelődéshez és szórakozáshoz, a hagyományápoláshoz, a mindennapi informáltságához a helyi adottságoknak megfelelően.***
- aA szociális és kulturális hátrányok csökkentése, a tágabb és szűkebb haza kulturális értékeinek feltárása, megismertetése, a gazdagításában való részvétel, a helyi művelődési szokások gondozása, az igénybe vevő körének bővítése.
- Teret adni egyesületek, társas szerveződések, társadalmi szervezetek számára.
- Hozzájárulni a helyi lakosság általános tájékozódásához, művelődéséhez, szórakozásához.
- Az életminőség alakítása értékteremtéssel és közvetítéssel a kultúra minden területén.
- Az egyetemes, a nemzeti, a nemzetiségi és más kultúrák megismertetése.
- Az eltérő szórakozási és közösségi igényekhez kulturált lehetőségek biztosítása.
- Az ismeretszerző, az amatőr alkotó, művelődő közösségek tevékenységének támogatása.
- A helyi társadalom kapcsolatrendszerének, közösségi életének, érdekérvényesítésének segítése.
- A kultúrák közötti kapcsolatok kiépítésének, fenntartásának segítése.
- A szabadidő kulturális célú eltöltéséhez a feltételek biztosítása.
- Öntevékeny, önképző, szakképző tanfolyamok, felnőttoktatási lehetőségek megteremtése, egyéb művelődési lehetőségek biztosítása.

- Kapcsolódás az idegenforgalom, a turisztika rendezvényeihez sajátos közművelődési eszközökkel.
- A szórakoztatás komplex formáinak, játék, sport, testedzés, feltételeinek, lehetőségek szerinti biztosítása, ilyen irányú rendezvények alkalmoszerű szervezése.
- Szakmai és baráti körök, alkotó csoportok révén értékteremtés, és az itt létrehozott kulturális értékek helyi, megyei és regionális népszerűsítése.
- Társadalmi szükségletekre, az egyes rétegek igényeire épülő közösségek fejlődésének, működésüknek biztosítása.
- DJP Pont működtetése.
- könyvtári szolgáltatások biztosítása.
- **Térségi feladatok**

A régió, a járás közművelődési intézményeivel a művelődési ház rendszeres kapcsolatot tart, elősegíti a térség csoportjainak kapcsolatteremtését, egyezteteti programjait, és tapasztalatot cserél a térség intézményeivel.

Az Intézmény éves munkaterv és költségvetés szerint működik, melyet a képviselő-testület hagy jóvá.

4.2.1. A Művelődési Ház alaptevékenysége – Az Alapító Okiratnak megfelelően

- A Művelődési Ház a Kultv. 76. § (4) bekezdése alapján ellátja a közművelődési és kulturális feladatokat, ideértve a kapcsolódó rendezvények szervezését is, különös tekintettel a település hagyományos és rendszeres rendezvényeit is.
- Az Intézmény részt vesz az iskolarendszeren kívüli oktatás, képzés szervezésében.
- Részt vesz a település környezeti, szellemi, művészeti értékeinek, hagyományainak feltárásában, megismertetésében, a helyi művelődési szokások gondozásában és gazdagításában.
- Közreműködik az egyetemes, a nemzeti, a nemzetiségi kultúra értékeinek megismertetésében, az ünnepek kultúrájának gondozásában.
- Támogatja az ismeretszerző, az amatőr művészeti közösségek tevékenységét.
- Részt vesz a helyi társadalom kapcsolatrendszerének, közösségi életének formálásában.
- A szabadidő kulturált eltöltéséhez biztosítja a feltételeket.

A község igazgatási feladatai és egyéb kötelezettségei ellátásához az intézmény biztosítja a színteret, ezt a feladatot az önkormányzat teljes mértékű finanszírozásával, együttműködési megállapodás alapján végzi.

4.2.2. A Művelődési ház kiegészítő tevékenység

Az Intézmény az alapfeladatai ellátásának sérelme nélkül hasznosíthatja a nem teljes mértékben kihasznált kapacitásait, helyiségeit bérbe adhatja, fénymásolást végezhet, technikai eszközeit kölcsön adhatja.

Az Intézmény nem végezheti a kiegészítő tevékenységeket abban az esetben, ha ezzel veszélyeztetné az alaptevékenység ellátását.

4.3. Közművelődési alapszolgáltatások

A 9/2018.(IV.16.) számú helyi közművelődési rendelet alapján az intézmény alapszolgáltatásai:

- a) a település környezeti, szellemi, művészeti értékeinek, hagyományainak és kulturális értékeinek megőrzése, megismertetése, a helyi művelődési szokások gondozása, gazdagítása
- b) a helyi értékeket védő, gazdagító összefogásra építő kezdeményezések támogatása, helytörténeti, településismertető kiállítások, a helyi ünnepek, közösségi összejövetelek szerveződése, szervezés,
- c) a helyi alapítványok, civil szervezetek közművelődési tevékenységének összehangolása,
- d) az egyetemes, a nemzeti, a nemzetiségi és kisebbségi kultúra megismertetése, gyarapítása, különös tekintettel a településen élő nemzeti és etnikai kisebbségek kultúrájára,
- e) az ismeretszerző, az amatőr alkotó, művelődési közösségek tevékenységének Kislángon élő minden művészeti ágban tevékenykedő alkotók és alkotásaik megjelenési lehetőségeinek, bemutatkozásának támogatása (kiállítás, hangverseny stb.),
- f) a település, a régió természeti, kulturális közösségi értékeinek közismertté tétele, kapcsolatépítés a határon túli települések kulturális intézményeivel, egyesületeivel, a kulturális turizmus támogatása,
- g) a közösségi művelődéshez megfelelő környezet és infrastruktúra, közösségi színterek biztosítása.
- h) támogatja az iskolarendszeren kívüli öntevékenység, önképző, szakképző tanfolyamok életminőséget és életesélyt javító tanulási, felnőttoktatási lehetőségek megteremtését, - közhasznú, számítástechnikai képességfejlesztő tanfolyamok szervezésével.

- i) az életkori sajátosságok figyelembevételével közművelődési szakkörök, amatőr alkotó és művelődési közösségek, ismeretterjesztő előadások, szórakoztató rendezvények szervezése, lebonyolítása, valamint lehetőséget biztosít a nemzeti kulturális értékek megismeréséhez,
 - j) művelődő közösségek létrejöttének elősegítése, működésük támogatása, fejlődésük segítése, a közművelődési tevékenységek és a művelődő közösségek számára helyszín biztosítása
 - k) a közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése,
- a hagyományos közösségi kulturális értékek átörökítése feltételeinek biztosítása.

Az Intézmény állampolgári jog alapján szolgáltatásaival rendelkezésre áll minden érdeklődőnek.

4.4. A könyvtár tevékenysége

A könyvtár eleget tesz a nyilvános könyvtári funkciójából adódó feladatainak, biztosítja a község általános tájékozódásához, művelődéséhez, a tanuláshoz szükséges dokumentumokat és szolgáltatásokat. Statisztikai adatokat szolgáltat. Működteti a DJP pontot. Gyűjteményét a helyi igényeknek megfelelően folyamatosan fejleszti, megőrzi, feltárja, gondozza és rendelkezésre bocsátja. Rendszeresen, a felhasználók többsége számára megfelelő időpontban tart nyitva. Tájékoztat a könyvtár és dokumentumainak szolgáltatásáról. Biztosítja más könyvtárak állományának elérését. Részt vesz a könyvtárak közötti dokumentum- és információcserében. Együttműködik a helyi oktatási intézményekkel. A könyvtárhasználat feltételeit és a könyvtárhasználók jogait a Könyvtárhasználati Szabályzat tartalmazza.

- A könyvtár a település lakosságának könyvtári ellátását végzi. Állampolgári jog alapján rendelkezésre áll minden érdeklődőnek.
- Feladata a könyvtár gyűjteményének szervezése különös tekintettel a település helyismereti anyagára, a dokumentumok gyarapítása, nyilvántartásba vétele és feltárása, számítógépes adatbázisok építése, a gyűjtemény megőrzése, védelme.
- A fölöslegessé vált és megrongálódott dokumentumok kivonása.
- Felnőtt- és gyermek olvasószolgálati tevékenység végzése.
- Dokumentumok kölcsönzése és helyben használatának biztosítása.
- Könyvtárközi kölcsönzés szolgáltatás.
- A megyei, az országos és a nemzetközi könyvtári ellátás szolgáltatásainak közvetítése a használókhoz.
- A helyi közéleti és egyéb közhasznú információ gyűjtése, közvetítése.

- Tájékoztatás a könyvtár gyűjteményéről, a könyvtár és a magyar könyvtári ellátás rendszerének szolgáltatásairól.
- A település hagyományos rendezvényeihez kapcsolódva, a könyvtár gyűjteményét, szolgáltatásait népszerűsítő rendezvények szervezése.
- Irodalomkutatás, helyismereti, közéleti, közhasznú információk nyújtása.
- A lakosság európai uniós információkhoz való hozzáféréseinek biztosítása.
- A könyvtár /igény szerint/ közösségi színtere a lakosság rendszeres vagy alkalmi közművelődési tevékenységének.

4.4.1. A könyvtár gyűjtőköre: általános

4.4.2. Állomány gyarapítása

Gyűjteményét vásárlás formájában gyarapítja. Igénybe veszi a kedvezményes könyvvásárlási lehetőségeket.

4.4.3. Állományának nyilvántartása

Állományáról egyedi és csoportos nyilvántartást vezet. Az állomány ellenőrzését és törlését az érvényes jogszabályok alapján végzi. A könyvtári állomány feltárását katalógussal biztosítja. Dokumentumai a Szirén nevű integrált könyvtári programon kerülnek feldolgozásra.

4.4.4. Küldetésnyilatkozat

„Minden ország kultúrája lengje körül a házamat.

De egyik se szakítson el szülőföldem talajától.”

Gandhi

A Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház intézményben működő települési nyilvános könyvtár a kulturális javak védelméről és a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 55. §. (1) bekezdés a) pontja alapján az alábbiak szerint teszi közzé fő céljait:

A Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház intézményben működő települési nyilvános könyvtár Kisláng község valamennyi lakója számára állampolgári jogon, megkülönböztetés nélkül biztosítja az információkhoz, a könyvtári dokumentumokhoz, a magyarországi könyvtári rendszer szolgáltatásaihoz való szabad hozzáférést, részt vesz a kulturális alapellátásban.

Gyűjteményével, szolgáltatási rendszerével (dokumentumok szolgáltatása, közhasznú információk, rendezvények) arra törekszik, hogy kielégítse a legszélesebb körű közművelődési/tájékoztató igényeket, segítse a könyvtárhasználati kultúra kialakítását, és az élethosszig tartó tanulás színterévé váljon.

Biztosítja a település környezeti, művészeti, szellemi értékeinek feltárását, megismertetését, a helyi művelődési szokások gondozását, gazdagítását, támogatja a művelődő közösségek tevékenységét.

A települési nyilvános könyvtár programjainak sokszínűsége, elképzelései, szellemisége igyekszik megadni a településen élő embereknek a kulturális otthonosság élményét, elősegíti önazonosság tudatuk fejlődését.

Fő feladatának tekinti, hogy az érdeklődők lehető legszélesebb köre számára biztosítsa a feltételeket a magyar és az egyetemes kultúra kincseinek megismerésére és műveltségének gyarapítására. Arra törekszünk, hogy megteremtjük a XXI. század követelményeinek megfelelő nyilvános könyvtári szolgáltatásokat.

Ennek érdekében:

- a könyvtár állományát folyamatosan gyarapítjuk és frissítjük,
- munkánk során figyelembe vesszük a könyvtárhasználók javaslatait, észrevételeit,
- vizsgáljuk a használói szokásokat, igényeket és ennek megfelelően módosítjuk, bővítjük a könyvtár szolgáltatásait.

-

4.5. Faluház Alaptevékenysége

- Gyűjtőköre kiterjed a település, illetve szűkebb környezetének néprajzi tárgyi, írásos, képi, mozgóképi és hangzó emlékeire, és ezek dokumentációjára.

- Feladata a gyűjtőkörébe tartozó kulturális javak (tárgyi, képi, írásos, hang- és egyéb forrásanyag) és az ehhez kapcsolódó kulturális értékkel bíró információk felkutatása, gyűjtése, őrzése, szakszerű nyilvántartása, kezelése, állagmegóvása és védelme.
- Kulturális szolgáltatásaival, az állandó és időszaki kiállításokkal, valamint a hozzájuk kapcsolódó múzeumpedagógiai tevékenységgel, családi- és közösségi programokkal, rendezvényekkel – a minél szélesebb körű hozzáférés érdekében – szolgálni a társadalom művelődését és szórakozását.
- A település természeti, szellemi, művészeti értékeinek, hagyományainak feltárása, megismertetése, a helyi művelődési szokások gondozása, gazdagítása.
- A különböző kultúrák közötti kapcsolatok kiépítésének és fenntartásának segítése.
- Az ünnepek kultúrájának gondozása.
- A helyi társadalom kapcsolatrendszerének, közösségi életének segítése.
- Szerves kapcsolat kiépítése a helyi intézményekkel, a közművelődés kistérségi, megyei, országos szervezeteivel.
- A szabadidős tevékenységek kulturált feltételeinek biztosítása- a mindennapi élet kultúrájának fejlesztése.
- Az ismeretszerző, az amatőr alkotó, művelődő közösségek tevékenységének támogatása.
- Rendezvényszervezés.
- Egyéb művelődési, szórakozási lehetőségek biztosítása.

Nyitva tartás: szezonálisan, rendezvényekhez, látogatókhoz igazítva.

V. Szervezeti felépítés

Az Intézmény a szakfeladatait egy szervezetben, két épületben látja el. A működéshez szükséges státuszokat az önkormányzat biztosítja.

5.1. Státuszok

Művelődési ház, Könyvtár és Faluház
Intézményvezető- Igazgató (Közművelődési szakember I. és Könyvtáros)
Takarító

5.2. Az Intézmény szervezeti struktúrája

5.3. Az Intézmény vezetőjének jogállása, hatásköre, feladatai

Az Igazgató magasabb beosztású alkalmazott. A munkakör betöltése pályázat útján történik. Az intézményvezetőt – a hatályos jogszabályok alapján – a képviselő-testület nevezi ki, a megbízatás határozott időre szól. Az igazgató feletti egyéb munkáltatói jogokat a Polgármester gyakorolja. Az igazgató egyszemélyi felelősséggel vezeti az Intézményt, képviseli az Intézmény érdekeit a fenntartó előtt.

Felelős:

- Az Intézmény közfeladatának jogszabályban, alapító okiratban, belső szabályzatban foglaltaknak megfelelő ellátásáért, valamint a költségvetési szerv számára jogszabályban előírt kötelezettségek teljesítéséért.
- Az Intézmény gazdálkodásában a szakmai hatékonyság, a gazdaságosság és az eredményesség követelményeinek érvényesítéséért.
- A tervezési, beszámolási kötelezettség teljesítéséért, annak teljességéért és hitelességéért.
- A gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáért.
- Az államháztartási belső kontrollrendszer megszervezéséért és hatékony működéséért.
- Az Intézmény besorolásának megfelelően a szakmai és pénzügyi folyamatok nyomon követési (monitoring) rendszerének működéséért.
- A belső kontrollkörnyezet kialakításáért.
- A közművelődési szakmai munkáért.
- A közművelődési és egyéb munkavégzés egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért.
- A kulturális szakemberek ötéves képzési tervének, valamint az éves beiskolázási tervének elkészítéséért, az alkalmazottak továbbképzésének a megszervezéséért,
- A statisztikai adatszolgáltatásért.
- A kötelezően közzéteendő adatok internetes, honlapon, digitális formában, bárki számára hozzáférhetővé tételéért, valamint a helyben szokásos közzététellel kapcsolatos feladatok saját weboldalon keresztül történő ellátásáért,
- A jogszabály szerinti további vezetői feladatok ellátásáért.

Feladata:

- Az Igazgató az Intézmény egyszemélyi vezetője: tervezi, szervezi, ellenőrzi, értékeli az Intézmény, az ott dolgozók tevékenységét.

- Ellátja az Intézmény képviselőiét, aláírási joga van az Intézmény által kiadott dokumentumok esetében.
- Az Igazgató felelősséggel gazdálkodik a kezelésére bízott állami vagyonnal, azt az intézményi célok elérése érdekében hasznosítja.
- A rendelkezésre álló költségvetés alapján az Intézmény biztonságos működéséhez szükséges személyi, tárgyi és módszertani feltételek biztosítása.
- Az Igazgató hatásköre az Intézmény dolgozóival kapcsolatban a munkáltatói és fegyelmi jogkör gyakorlása. Ennek részeként munkaköri leírásokat készít, eljár a munkaviszonnyal, munkakörülményekkel, munkafeltételekkel kapcsolatos ügyekben.
- Az Intézmény működésére vonatkozóan döntéseket hozhat.
- Megszervezi a belső információáramlást, a munkatársak tájékoztatását.
- Az Intézmény működésének kérdéseit illetően jogosult a munkatársak utasítására, és ellenőrzési kötelezettsége van. Ezt a jogát és kötelezettségét közvetlenül gyakorolja.
- Elkészíti az éves munkatervet, szakmai beszámolót. Közreműködik a költségvetés, a pénzügyi beszámoló elkészítésében.
- Az Intézményt érintően intézkedéseket hozhat. Ezt a jogát távollétében az Intézmény dolgozóira átruházhatja.
- Érvényre juttatja a Tűzvédelmi Szabályzatot és a Tűzriadó Tervet, a Munkavédelmi Szabályzatot, az Intézmény működéséhez szükséges egyéb szabályzatokat.
- Gondoskodik a nyilvántartási és adatszolgáltatási kötelezettségek határidőre történő teljesítéséről.
- A településen működő intézményekkel, a társintézményekkel, civil szervezetekkel, helyi, területi és országos szakmai szervezetekkel, intézményekkel való kapcsolattartás elősegítése.
- Az Intézmény munkáját segítő szervezetek, közösségek tevékenységeinek támogatása.
- Elvégzi mindazon feladatokat, amelyeket a jogszabályok az Intézmény egyszemélyi felelős vezetőjének hatáskörébe utalnak.
- A jogszabályok által a vezető hatáskörébe utalt – át nem ruházott – feladatok ellátása.

Kiadmányozási jogkör

Az Intézmény nevében aláírásra az Intézmény Igazgatója jogosult. A pénzügyi kötelezettségvállalás és ellenjegyzés módját az Áht. szabályozza.

A pénzügyi és gazdálkodási feladatok az Alapító Okirat alapján a Kislángi Polgármesteri Hivatal, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv látja el.

Az Igazgató kiadmányozza az Intézmény jelentéseit, véleményeit, beszámolóit az önkormányzat, valamint az illetékes hatóságok felé.

Az Igazgató kiadmányoz továbbá minden olyan esetben, amelyre az Intézményen belüli irányítási, ellenőrzési, munkáltatói és egyéb szabályozásból adódó jogosítványra vonatkozik.

5.4. Az Intézmény dolgozóinak jogállása, feladata, hatásköre

Az Intézmény dolgozói munkavállalók, az SZMSZ és az általa megjelölt jogszabályok, a Munka Törvénykönyve, az irányadó ágazati jogszabályok, az egyéni munkaköri leírásban foglaltak és a munkáltató eseti utasításai szerint látják el feladatukat. A munkaköri leírások az ellátandó tevékenységet taglalják. A munkavállalók felett a munkáltatói jogokat az Igazgató gyakorolja.

5.4.1. Könyvtáros

Az SZMSZ-ben és az Intézmény munkatervében a könyvtárra és a Faluházra meghatározott tevékenységi kört önállóan látja el. Felelős az adott terület teljes tevékenységéért. Kialkítja a működés rendjét, gondoskodik a rendelkezésére bocsátott költségvetési eszközök és külső források hatékony és célszerű felhasználásáról. Elkészíti a Könyvtár és a Faluház szakmai és gazdasági beszámolóit, éves munkatervét. Az egész Intézmény ügyeiben javaslattételi joga van.

5.4.2. Közművelődési szakember

Feladata a művelődési ház működtetésében való részvétel a munkaköri leírásának megfelelően. A munka tartalmát az éves munkaterv, a havi programok és a heti ütemtervek konkretizálják.

5.4.3. Takarító

Feladata a Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház takarítása, hivatalsegédi feladatok ellátása a munkaköri leírásának megfelelően. A munkáltatói jogokat a takarító tekintetében az Igazgató gyakorolja.

5.5. Munkáltatói jogok gyakorlásának rendje

Az Intézmény Igazgatója gyakorolja a munkáltatói jogköröket:

- munkaviszony létesítése és megszüntetése,
- Mt. 46. § szerinti kötelező tájékoztatás,

- munkaköri lefrás meghatározása,
- munkavégzéssel kapcsolatos utasítás,
- kinevezés közös megegyezéssel történő módosítása,
- a munkaidőt érintő munkavégzésre irányuló további jogviszony engedélyezése,
- munkaviszonyból származó kötelezettség vétkes megszegése esetén hátrányos jogkövetkezmény alkalmazása,
- minősítés,
- cím adományozása, kitüntetésre felterjesztés,
- döntés az adható kereset-kiegészítésről,
- jutalmazás,
- kártérítési eljárás megindítása, kártérítésre kötelezése,
- döntés továbbképzési és beiskolázási tervbe való felvételről,
- tanulmányi szerződés kötése,
- éves rendes szabadság és fizetés nélküli szabadság engedélyezése,
- munkaidőkereten belüli munkaidő-beosztás meghatározása, helyettesítés.

Az Igazgató munkáltatói jogkör gyakorlásához kapcsolódó adminisztrációs feladatot a Kislángi Polgármesteri Hivatal személyügyi ügyintézője látja el.

VI. Az Intézmény működésének rendje

6.1. A belső irányítás eszközei, fórumai

6.1.1. Vezetői feladata

- szakmai koncepciók, tervek előkészítése, elfogadása,
- tájkozódás, tájékoztatás a belső szervezeti egységek, szakmai közösségek munkájáról,
- konkrét feladatok áttekintése,
- az Intézmény egészét érintő szervezeti és működési kérdések megvitatása,
- a munkavállalót érintő szervezeti és működési kérdések megvitatása,
- a munkavállalót érintő munkakörülményeket befolyásoló kérdések, fejlesztés, felújítás rangsorolása.
- az Intézmény működésével összefüggő tervek, szabályok áttekintése.
- az Intézmény gazdálkodásának időszakos áttekintése.

- mindazoknak a javaslatoknak a megtárgyalása, amelyeket az Igazgató, vagy az értekezlet tagjai előterjesztenek.

6.1.2. Munkaértekezlet

A napi szinten tartott egyeztetések, valamint a munkatársi értekezletek feladata:

- munkarend és program megbeszélése,
- az előző időszak munkájának értékelése,
- javalatok megtárgyalása,
- határidős feladatok megbeszélése.

Az Intézmény Igazgatója szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal összdolgozói értekezletet tart. Az értekezletre meg kell hívni az Intézmény valamennyi teljes- és részmunkaidőben foglalkoztatott alkalmazottját.

Az Igazgató:

- tájékoztatást ad az Intézmény eltelt időszak alatt végzett munkájáról,
- értékeli az Intézmény programjának, munkatervének teljesítését,
- értékeli az Intézményben dolgozók munkakörülményeinek alakulását,
- ismerteti a következő időszak feladatait.

Az értekezlet döntési jogköre:

- az SZMSZ és módosításának elfogadása,
- az Intézmény éves munka- és szolgáltatási tervének elfogadása,
- az igazgatói pályázathoz készített vezetési programmal összefüggő szakmai vélemény kialakítása.

Az értekezlet ügyrendje:

- az értekezletet megelőzően legalább 5 nappal korábban kell a munkatársakat értesíteni.
- az értekezleten lehetőséget kell adni, hogy a munkatársak véleményüket, észrevételeiket, javaslataikat kifejthessék, kérdéseket tegyenek fel, és azokra választ kapjanak.
- döntéseit nyílt szavazással hozza meg.

Az Intézmény éves munkatervet készít. Ez alapján készül a havi, és a heti program, melynek elkészítésében a munkatársakon kívül kikérik a házat rendszeresen használók véleményét is. A havi programot megjelentetie a honlapon és külön plakátformában is. A havi program alapján heti ütemterv készül, ennek része a terembeosztás, melyet jól látható módon, a hirdetőtáblán is közzétesz az Intézmény.

6.2. Szakmai munka ellenőrzésének rendje

6.2.1. Az ellenőrzés célja

A szakmai munka belső ellenőrzésének legfontosabb feladata az Intézményben folyó közművelődési tevékenység hatékonyságának mérése, annak feltárása, hogy milyen területeken kell és szükséges megerősíteni a közművelődési szakemberek munkáját, milyen területen kell a rendelkezésre álló eszközöket felújítani, illetve bővíteni.

6.2.2. Az Igazgató ellenőrzési tevékenysége

Közvetlenül ellenőrzi a közvetlen irányítása alá tartozó szakemberek szakmai munkáját.

Az ellenőrzés módszerei:

- beszámoltatás, célvizsgálat. A beszámoltatás lehet közvetlen, szóban és írásban.

6.2.3. A közművelődési szakember ellenőrzése

Az ellenőrzés kiterjed:

- a közművelődési rendezvényekre, előadásokra,
- az intézményhasználó civil szervezetek küldetésük szerinti helyhasználatára.

Az ellenőrzés módszere:

- személyes tapasztalatszerzés,

A belső irányítás írásos eszköze lehet az igazgati utastás, határozat, körlevél, feljegyzés, a működéssel kapcsolatos fontosabb feladatokról, kérdésekről, időszerű teendőkről, melyeket sorszámmal kell ellátni.

6.3. Az Intézmény létesítményének és helyiségeinek hasznosítási rendje

Az Intézmény épületét címtáblával és zászlóval kell ellátni.

Az Intézmény helyiségeit rendeltetésszerűen kell használni. Az Önkormányzat által az Intézmény szakmai alapfeladataként meghatározott, valamint az alaptevékenysége ellátására rendelkezésre álló, időlegesen szabad kapacitás kihasználását célzó, nem haszonszerzés céljából végzett tevékenysége alaptevékenységnek minősül. A terembérleti díjakat az önkormányzat vonatkozó rendelete szabályozza. A díjszabálst jelen dokumentum 7. számú melléklete tartalmazza.

6.4. Az Intézményben végezhető reklámtevékenység

Az Intézményben reklámhordozó csak az Igazgató engedélyével helyezhető ki.

Nem lehet olyan reklámot, reklámhordozót kitenni, amely szemlyiségi, erkölcsi jogokat veszélyeztet.

Elsősorban olyan hirdetés engedélyezhető, amely az Intézmény használói részére pozitív értéket közvetít:

- a kultúra, a művelődés közvetítésére szolgál,
- társadalmi-erkölcsi értékrendet erősít,
- a környezettudatos magatartási formák hatékonyságát erősíti,
- az egészséges életmóddal összefüggésben az egészséges táplálkozást, testedzést szolgálja, sportolási lehetőséget bővíti.

A társadalmi, közéleti tevékenységgel összefüggésben csak olyan reklámtevékenység engedélyezhető, amely jogszabályba nem ütközik. Az országos és helyi választások alkalmával a választási törvénynek megfelelően az Intézmény területén az eseményre vonatkozó tájékoztatók kifüggeszthetők.

Politikai pártok plakátjainak kifüggesztése nem engedélyezhető.

6.5. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére

Az Intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, nyilatkozatadásra az Igazgató jogosult, aki a közölt adok szakszerűségéért és pontosságáért a tények objektív ismertetéséért felelős.

A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint az Intézmény jó hírnévére és értékeire.

Nem adható nyilatkozat olyan ügyel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala az Intézmény tevékenységében zavart, anyagi vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik.

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

A nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített riport kész anyagát a közlés előtt megismerje. Kérheti az újságíró, hogy az anyagnak azt a részét, amely az ő szavait tartalmazza, közlés előtt vele egyeztesse.

VII. A munkavégzéssel kapcsolatos szabályok

7.1. Alapvető kötelezettségek

- Az Intézmény a munkavállalóit határozatlan idejű kinevezéssel foglalkoztatja, melyeket Mt-ben rögzítettek szerint kell elkészíteni.
- Az Intézmény feladatainak ellátására megbízási jogviszonyt is létesíthet. A szerződésben a személyes adatokon kívül rögzíteni kell a munkavégzés tartalmát, időtartalmát, az érte járó díj összegét.
- Az Intézmény a lakossági igénynek, a különböző közösségek igényeinek megfelelően, a programokhoz igazodva – a rendelkezésre álló személyi állomány létszámát figyelembe véve – tart nyitva. A hétfői és a nyitvatartási időn kívül rendezendő összejöveteleket, programokat legalább két héttel előre jelezve tudja fogadni.
- A nyitva tartási időn kívül szervezett rendezvények esetén az Intézmény dolgozói ügyeletet látnak el, amennyiben lehetséges a heti 40 órás, időkeretben. Ha ez nem lehetséges, akkor elrendelt túlmunka keretében. Ez esetben is gondoskodni kell arról, hogy a heti két pihenőnap biztosítva legyen, s ezek közül havonta legalább kettő szombat-vasárnapra essen.

A munkavállaló köteles:

- a munkáltató által előírt helyen és időben munkára képes állapotban megjelenni,
- munkaideje alatt – munkavégzés céljából – a munkáltató rendelkezésére állni,
- munkáját személyesen, az általa elvárható szakértelemmel és gondossággal, a munkájára vonatkozó szabályok, utasítások és szokások szerint végezni,
- a munkakörének ellátásához szükséges bizalomnak megfelelő magatartást tanúsítani,
- munkatársaival együttműködni.

7.1.2. A munkahelyen történő megjelenés akadályának, a távollét bejelentése

Az együttműködési és tájékoztatási kötelezettségből következik, hogy az alkalmazott haladéktalanul köteles a munkaidő-beosztás módosításának szükségességét, bármely akadályoztatást, keresőképtelenséget az Igazgató tudomására hozni.

7.1.3. Munkára képes állapot, munkavégzést kizáró körülmények

Munkára képes állapot az olyan fizikai és szellemi állapot, amely nem gátolja a munkaköri feladatok elvégzését. A munkáltató jogosult és köteles az alkalmazott munkára képes állapotát ellenőrizni, az alkalmazott köteles az ellenőrzésben közreműködni, azt elősegíteni.

Nem állhat munkába az, akit egészségi állpota erre alkalmatlanná tesz

7.1.4. Jogkövetkezmények az alkalmazott vétkes kötelezettségszegéséért

Hátrányos jogkövetkezmény alkalmazása Mt. 56. §-a alapján.

A munkaviszonyból származó kötelezettség vétkes megszegése esetén a kinevezésben megállapított, a kötelezettségszegés súlyával arányos hátrányos jogkövetkezmény alkalmazható, A már fennálló munkaviszony e tekintetben módosítható, kiegészíthető.

A hátrányos jogkövetkezmény alkalmazását a kötelezettség vétkes megszegésének tudomásra jutásától számított 15 napon belül, legfeljebb az ok bekövetkeztétől számított egy éven belül lehet gyakorolni, az intézkedést írásba kell foglalni és indokolni kell.

7.2. A munka- és pihenőidő

Az Intézményben foglalkoztatott alkalmazottak teljes napi munkaideje napi 8 óra, de a munkáltató ennél rövidebb napi munkaidőben – részmunkaidőben – is megállapodhat az alkalmazottal. Az alkalmazottak jelenléti ívet vezetnek, melyből napra készen megállapíthatónak kell lennie a teljesített és rendkívüli munkaidő kezdő és befejező időpontjának is. Az alkalmazottak munka- és pihenőidejét az Intézmény nyíva tartási idejéhez igazítva a vezető határozza meg, melyet legalább két hétre előre közöl. A szabadságok, vagy egyéb távollétek miatt szükséges helyettesítések rendjét az Igazgató határozza meg. A munkavállalók az Intézményben, vagy az Igazgató által elrendelt egyéb helyen munkával töltött időt a naprakészen vezetett jelenléti íven kötelesek feltüntetni.

7.3. A szabadság

Az alkalmazott alap és pótszabadságáról az Mt. 116-117. §-a rendelkezik. A munkavállalókat megillető szabadság kiadása éves szabadságolási terv alapján történik. A szabadság

engedélyezésére az Igazgató jogosult. A dolgozókat megillető szabadságról éves nyilvántartást kell vezetni.

7.4. A munkavállaló kártérítési felelőssége

A munkavállaló a szokásos személyi használati tárgyakat meghaladó mértékű és értékű használati tárgyakat (értékeket), csak az Igazgató engedélyével vihet be a munkahelyre.

Az Intézmény tulajdonában lévő eszköz (pl. számítógép, audiovizuális eszközök stb.) kivételére az Igazgató írásos engedélyével kerülhet sor. Az Intézmény valamennyi munkavállalója felelős a berendezési, felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, a gépek, eszközök megóvásáért.

7.5. Képviselési és aláírási jogok, ügyiratkezelés

A képviselési és aláírási jogot az Igazgató gyakorolja.

Aláírással kell ellátni a zIntézményből kiküldött iratokat. Az Intézmény a beérkező iratait és kiküldött hivatalos ügyiratainak másodpéldányait be kell vezetni a nyilvántartó könyvbe, iktatószámmal kell ellátni és elintézés után irattárba kell helyezni. Az elektronikus úton elküldött iratokról is másolatot kell készíteni azokat hitelesíteni és elhelyezni az irattárban. Az az iratok selejtezésével, levélárba helyezésével kapcsolatban a Polgármesteri Hivatal szabályainak figyelembe vételével kell eljárni.

Az Intézmény postáját a vezető, vagy akadályoztatása esetén, a helyettesítéssel megbízott dolgozó bontja, kivéve a névre szóló leveleket. A címzettek a nevükre szóló hivatalos iratok tartalmáról kötelesek tájékoztatást adni.

VIII. Továbbképzés tervezése, lebonyolítása

8.1. A képzési és beiskolázási terv elkészítése, véleményezése, módosítása

Az Intézmény vezetője a közművelődési szakemberek szervezett képzésére – a jogszabályban meghatározottak szerint – ötéves időszakonként képzési tervet - ennek alapján minden adott naptári évre - beiskolázási tervet készít. A képzési tervet az Intézményvezető szükség szerint felülvizsgálhatja és módosíthatja. A módosítás során meg kell tartani a véleményeztetésre vonatkozó szabályokat.

8.2. A képzéssel kapcsolatos egyéb rendelkezések

Felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányok idején az alkalmazott köteles igazolni, hogy beiratkozott az adott félévre és le kell adnia a konzultációs időpontokat. Az Intézmény alapfeladatainak ellátásához kapcsolódó továbbképzésben résztvevővel tanulmányi szerződést lehet kötni, kivéve rövidtávú képzések esetén.

8.3. Tanulmányi szerződés

Tanulmányi szerződés megkötésével a munkáltató a munkaerő-gazdálkodási szempontból figyelembe vehető második diploma megszerzését, a szakirányú továbbképzés keretében tanulókat, hallgatókat, a közművelődési szakembereket ötévenként szervezett képzésben, valamint az Intézményben hasznosítható képesítési ismereteket nyújtó iskolarendszeren kívüli képzésben támogatja.

A tanulmányi szerződésben a munkáltató:

- mentesítést ad a munkavégzés alól,
- a képzésben, továbbképzésben történő részvétel – oktatási intézmény által igazolt idejére, vizsgaként, vizsgatárgyanként 4 munkanapra, beszámítva a vizsga napját (fizetett tanulmányi szabadság),
- diplomamunka elkészítéséhez 5 munkanapra.

Az alkalmazott kötelezi magát, hogy:

- a tanulmányi szerződés szerinti tanulmányokat folytatja,
- a képzettség megszerzése után a támogatás mértékével arányos időn – de legfeljebb 5 éven keresztül – munkaviszonyát felmondással nem szünteti meg.

Ha a továbbképzés teljesítésére olyan akkreditált tanfolyam keretében kerül sor, amely munkanapokat vesz igénybe, a munkatársak munkaidő-beosztását a tanfolyamon való részvételhez kell igazítani.

IX. A Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház kapcsolatai

Az Intézmény széleskörű szakmai kapcsolatot tart fenn. Az Intézmény a sikeres tevékenység érdekében rendszeresen együttműködik:

- Kisláng Község Önkormányzatának Képviselő-testületével,
- Kisláng Község Roma Nemzetiségi Önkormányzatával,
- a Kislángi Polgármesteri Hivatallal,
- a Kislángi Polgármesteri Hivatal által alkalmazott, az Intézmény munkájával összefüggő szakterületek illetékeseivel,
- nevelési-oktatási intézményekkel,
- a civil szervezetekkel,
- a gazdasági egységekkel,
- a környező települések művelődési intézményeivel,
- a kistérségi, a megyei, a regionális, az országos hatáskörű közművelődési intézményekkel, szakmai szervezetekkel,
- az egyházakkal,
- a tömegkommunikációs intézményekkel.

Az egész Intézményt érintő ügyekben történő kapcsolattartás az Igazgató feladata.

X. Az Intézmény gazdálkodása

Az Intézmény gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv. Az Intézmény éves munkatervét és költségvetését a képviselő-testület hagyja jóvá. Az Intézmény a szakmai munkáról évente, a gazdálkodás helyzetéről, a testület által meghatározott időközönként, beszámol

A fenntartó a pénzügyi, számviteli, munkaügyi feladatok ellátására a Kislángi Polgármesteri Hivatalt jelölte ki, mint gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szervet. A két szerv között munkamegosztást a képviselő-testület a munkamegosztási megállapodásban szabályozza, mely rögzíti:

- a gazdasági szervezettel rendelkező intézmény feladatait a művelődési házzal kapcsolatban,
- az előirányzatok felhasználásával, módosításával kapcsolatos tudnivalókat,
- a pénzkezelés szabályait,
- a kiadások teljesítésével és a bevételek beszedésével kapcsolatos teendőket,
- könyvvizetés, beszámoló-készítési kötelezettség teljesítésével kapcsolatos információkat, információ- és adatszolgáltatás rendjét, nyilvántartások vezetését,
- az intézményi vagyoni működésének rendjét,

- a belső kontrollrendszer, valamint a belső ellenőrzés rendjét.

Az alaptevékenység ellátásának bevételi forrásai:

- a népességhez kötött állami normatíva,
- a fenntartó által nyújtott finanszírozás,
- saját működési bevétel,
- szakmai működésre átvett pályázati pénzeszközök,
- egyéb támogatási formák.

XI. Intézmény védelme

11.1. Óvó, védő előírások

Minden alkalmazottnak meg kell ismernie az Intézmény Munka- és Tűzvédelmi Szabályzatát, valamint a tűz esetére előírt utasításokat, a menekülés útját, azt át kell tudni adni az Intézmény használói számára.

11.2. Rendkívüli esemény esetén követendő eljárás

Rendkívüli eseménynek minősül a megszokott, mindennapos gyakorlattól eltérő körülmény felmerülése, melynek során egyedi, eseti döntés válik szükségessé.

XIII. Bomba- és tűzriadóterv

Bombariadó és a tűzriadó terv az Intézmény külön szabályzatát képezi.

A rendkívüli esemény, bombariadó stb. esetén szükséges teendők

A rendkívüli esemény észlelésekor, tudomásra jutásakor haladéktalanul tájékoztatni kell az Intézményvezetőt.

Az Intézményvezető a rendkívüli esemény jellegének megfelelően haladéktalanul értesíti:

- az érintett hatóságokat,
- a fenntartót, továbbá
- megtesz minden olyan szükséges intézkedést, amelyek a benntartózkodók védelmét, biztonságát szolgálják.

Rendkívüli eseménynek számít különösen:

- a tűz,
- az árvíz,
- a földrengés,
- bombariadó,
- egyéb veszélyes helyzet, illetve a munkát más módon akadályozó, nehezítő körülmény.

Amennyiben a rendkívüli esemény jellege indokolja, legkisebb gyanú vagy jel arra utal, hogy az Intézmény épületeiben tartózkodók testi épségét az épületben maradás veszélyezteteti, az épületet a bent lévőkkel el kell hagyni, gondoskodni kell az Intézmény kiürítéséről, amely a Tűzvédelmi Szabályzat szerinti terv szerint kell, hogy történjen.

Az egyéb intézkedést követelő rendkívüli események bekövetkeztekor az intézményvezető az alkalmazottak bevonásával a legjobb belátása szerint dönt.

XII. Benntartózkodás rendje

Mindazon személyek, akik nem állnak jogviszonyban az intézménnyel, kizárólag az intézmény nyilvános helyiségeit használhatják korlátlanul a nyitva tartási időn belül.

Irodákat csak hivatalos ügyek intézésére vehetik igénybe.

XIII. A fellobogózás rendje

Az Intézmény az épületén - de legalább 5 méteres körzetben - köteles a magyar zászlót és az Európai Unió zászlaját elhelyezni.

XIV. Záró rendelkezések

A Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház Szervezeti és Működési Szabályzata 2024. március 29. napján lép hatályba.

Kisláng, 2024. március

intézményvezető

A Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház Szervezeti és Működési Szabályzatát Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete a .../2024.(III.28.) határozatával jóvagyta.

Kisláng, 2024. március

Rumpler Tibor
polgármester

Megismerési nyilatkozat

A Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
Barten-Tóth Katalin	igazgató	2024. március 29.	

A megismertetési feladatokat a módosításokra vonatkozóan a mai napon elláttam.

Kelt: Kisláng, 2024.

Ph.

.....

megismertető aláírása
(munkaköre: igazgató)
(neve: Barten-Tóth Katalin)

Gyűjtőköri és feltárási szabályzat

1.1 A gyűjtőköri szabályzat indoklása

Kisláng község könyvtári ellátását végző települési könyvtár utolsó gyűjtőköri szabályzata a 90-es évek végén készült. Az azóta bekövetkezett társadalmi/gazdasági/kulturális változások, az 1997. évi CLX. törvény, a hozzá kapcsolódó jogszabályok, rendeletek, a magyarországi könyvtári rendszer átalakulása, a könyvtárhasználói igények és szokások módosulása, az információ utáni kereslet növekedése, az élethosszig tartó tanulás előtérbe kerülése indokolja a könyvtári gyűjtőkör korszerűsítését, a lakóhelyi nyilvános, általános gyűjtőkörű kötelezettség következményeinek átgondolását.

1.2 Kisláng község rövid története és a település bemutatása

A falu a Zichy – család lángi uradalmának egyik önálló gazdasága volt. A XIX-XX. század fordulóján a nagylángi uradalom súlyos anyagi nehézségekkel küzdött, és a válság megoldását a kislángi gazdaság eladásában látta. Zichy János a gazdaságot parcellázás útján kívánta értékesíteni. A tervet 1902-re kidolgozta, majd 1904 és 1906 között parcellázták ki a területet. Kezdetben a falu közigazgatásilag még Nagylánghoz tartozott, végül 1913-ban véglegesen önállóságot kapott, és május 21-én nagyközséget alapított.

Kisláng tehát falutörténeti szempontból bő száz éves múltra tekinthet vissza, de fennmaradt források bizonyítják, hogy az ezt megelőző időszakban is lakott volt. A Lipszky János térképészeti vállalkozás által 1806-ban kiadott Mappa generalis regni Hungariae térképén „pagi” – azaz falunak jelölve szerepel. Ez azért jelentős, mert nem egyszerűen csak pusztá volt.

Még korábbi évszámmal találkozunk, amikor a helység nevének eredetére vonatkozó elképzeléseket kutatjuk. A lángi lakosok közül sokan úgy gondolják, hogy a falu neve a láng, lobogó tűz szavakkal áll kapcsolatban. A múlt század közepe táján a lángi lakosok között még élt a „tüzes ember” mondája. Eszerint a tüzes ember láng alakjában jelent meg a lapályon, s róla kapta a falu a nevét. Valójában a Láng helynév személynévből keletkezett: 1279-ben Langueus vezetéknevű család volt a mai Kisláng területének birtokosa. A nyelvészek szerint egy másik lehetőség a szláv eredet, amely a „liget, kis erdő” jelentést véli felfedezni benne.

A lángi uradalmat a 18. század közepén, a majorsági gazdálkodás kiterjesztése idején fejlesztették ki. A Zichy uradalom lángi birtokán, melyet Lángból kormányoztak, több major létesült, és ezek egyike volt Külsőláng (másképpen Pusztaláng), a későbbi Kisláng. Meghatározza egy irat Kisláng határát is. Eszerint Herpahalmon innét lévő barázdától az Ózállóhalomig terjed a pusztá. A Herpahalom egy „kerekded verem, melyet Kúthelynek is” neveztek. A bérlő a birtokán kívül még 100 szarvasmarhát, 50 sertést is tartott Kislángra, továbbá 200-200 pozsonyi mérő nagyságú területet vetett el őszi és tavaszi gabonával. A pusztán volt még szántóföldi terület, de ezeket a bérlő nem használta, és a földeket az urasági jobbágyoknak engedte át. A jobbágyok a bérlőnek a

szántóföldek használatáért dézsmát fizettek. A kislángi réteken 200 boglya szénát kaszáltak a béresek a bérlőnek. A bérlő 1767-ben 1000 forint árendát fizetett a Zichy családnak Kisláng használata fejében.

Egy 1788-as leírás szerint a majorban egy szilárd anyagból álló épület állt, a legelők általában alkalmasak a legeltetésre, az út Dég és Soponya, valamint Ősi csárda felé járható. A pusztát a Herpahalomról lehet szemmel tartani. Ebben az évben 29 katolikus lakos élt Külső (Kis) –lángon, amely Belső (Nagy)-láng filiája volt. 1828-ban a lángi uradalom tulajdonosa Zichy János, akinek fiai: János, György, Kamill és Alfréd voltak, akik atyjuk halála után a birtokot átvették, és 1848-ban is osztatlan állapotban kezelték a birtokot. 1841-től tudjuk, hogy Kisláng-pusztán iskola is működött. A tanulók száma 22, a tanító neve: Krausz Mihály. Az iskola épülete jó állapotban van. Az iskola látogatásáról szolgabíró számolt be a megyei közgyűlésen. Elmondotta, hogy itt felekezeti megosztottság nincs, a katolikus és a református szülők ugyanoda küldik gyermeküket tanulni. Kislángot 1830-ban 152 fő lakta, de 1838-ban már 277 főt találunk a feljegyzésekben. 1830-ban a vallási megoszlás szinte egyenlő a katolikusok és a reformátusok között. A lakosok valamennyien uradalmi alkalmazottak. 1838-ban 90 keresőt tüntetnek fel, akik cselédek, béresek és pásztorok. 1850-ben 173, 1857-ben 350 (körüli) a népesség. 1870-ben 747 személyt írtak össze, akik cselédek, pásztorok, bojtárok, kocsisok, kertészek, bivalyosok voltak. 1900-ban 920 fő lakta, ekkor a kislángi uradalmat a Deutsch család bérelte.

1903-ban megkezdték a parcellázáshoz a telepesek toborzását, elsősorban Fejér megyei helységekből (Dég, Cece, Alap, Kálóz, Sárkeresztúr, Sárszentmiklós). 1200 négyszögöles parcellákat alakítottak ki. Egy parcella 600 koronába került. Az Agrárbank a telepeseknek 50 évre kölcsönt nyújtott. Legalább 2 magyar hold földet kellett minden telepesnek megvásárolni. A község belterületét a kislángi kastélytól a Léleklátó-tóig alakították ki. Itt már akkoriban széles út húzódott. A keresztutcákba iparosok kerültek, az utcasarkokon kereskedők nyitottak üzleteket. Az utcákban putrit építeni nem lehetett, a kisbirtokos házában egy, a középbirtokos házában két ablakot volt kötelező létesíteni. A középületeket elbontott uradalmi épületek anyagaiból emelték.

A telepítések révén 1906-ban már 2000 körüli a lakosok száma. 1913-ig Kisláng külterületi hely, Nagyláng határában. 1913-ban nagyközség, területe 6039 magyar hold, 1985-ben az átcsatolásokkal (Káloztól, Dégtől) 5306 hektár lett (belterület: 44 ha, külterület: 4866 ha)

A községet mindenki csak úgy ismeri, hogy szabályos, mérnök által tervezett település.

1.3 Funkciórendszer és a könyvtári háttér

A kulturális javak védelméről és a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló CXL. tv. III. részének alapján Kisláng könyvtára általános gyűjtőkörű, alapszintű szolgáltatásokat nyújtó települési közkönyvtár.

A könyvtár része a magyarországi nyilvános könyvtári ellátás rendszerének. Folyamatos szakmai kapcsolatot tart fenn a Megyei Hatókörű Városi Könyvtárral. Gyűjteményépítési koncepciója kidolgozásakor az alapszintű nyilvános könyvtári ellátás szükségletrendszere mellett figyelembe veszi a kislángi általános iskola pedagógiai programját, tantervi követelményeit. A jelenlegi gyűjtőköri szabályzat nem végleges. A településfejlődést, az új információhordozók és dokumentumtípusok gyűjteményi integrálásának szükségességét, illetve egy későbbi esetleges szervezeti visszarendeződés lehetőségét figyelembe véve aktualizálása folyamatos kötelezettség.

1.4 A beszerzés forrásai

A könyvtár állományának gyarapítására a következő források állnak rendelkezésre:

- *Eredeti költségvetés:*

A fenntartó önkormányzat által biztosított éves dokumentumvásárlási keret:

Könyvbeszerzés: Hagyományosan a Könyvtárellátó Közhasznú Társasággal kötött, évente megújított szerződés alapján, az Új Könyvek című állománygyarapítási tanácsadó segítségével szerzi be a könyvtár az új kiadványokat.

Folyóirat-előfizetés (magyar nyelvű): A Könyvtárellátó Közhasznú Társaságon keresztül. A települési könyvtár által előfizetett folyóiratok a nyilvános, közkönyvtári ellátás céljait szolgálják..

- *Egyéb forrás:*

Pályázati támogatás: A pályázati támogatás elnyerésének esetlegessége miatt csak kiegészítő forrása lehet az állománygyarapításnak.

Térítmények: A regisztrált használók által elvesztett és megtérített dokumentumok ára, illetve a befizetett késedelmi díjak.

Ajándék, csere: Magánszemélyektől, alapítványoktól, könyvtáraktól, intézményektől. A könyvtár gyűjtőkörébe nem illeszkedő dokumentumok sem ajándékként, sem csereanyagként nem fogadhatók el.

1.5 A gyűjtőköri szempontok tartalmi meghatározása

A Könyvtár, mint általános gyűjtőkörű alapszintű ellátás nyújtására törekvő nyilvános könyvtár, állománya a következő részekből áll:

kézikönyvtár,

felnőtt szépirodalom,

szakirodalom,

gyermek- és ifjúsági irodalom,

közkönyvtári szükségleteket kielégítő folyóiratok,

nem hagyományos dokumentumok: CD, DVD, videó, elektronikus dokumentumok,

A gyarapításnál – a közkönyvtári ellátás céljára vásárolt dokumentumok, illetve a középiskolai kötelező és ajánlott olvasmányok esetében – általános az egy példányos beszerzés. Az általános iskolai kötelező és ajánlott olvasmányok esetében, annak mindenkor esztétikai állapota alapján kell dönteni a beszerzés példányszámáról.

Válogatva, de a használói kör összetételének maximális figyelembe vételével és egyúttal arra is törekedve, hogy lefedetlen terület ne maradjon, gyűjti a könyvtár a kézikönyveket, általános segédkönyveket. Olyan gyűjtemény kialakítása a cél, amely egyaránt alkalmas a településen felmerülő általános tájékoztatási igények és az iskolai könyvtári elvárások kielégítésére.

Ezen kívül a könyvtár beszerzi a Kislángra vonatkozó műveket, a helyi születésű alkotók műveit, gyűjti a településről szóló újságcikkeket.

Nem gyűjt semmiféle olyan kiadványt, amely faji, nemzeti, vallási vagy egyéb megkülönböztető elveket hirdet, amely sérti a társadalmi közmegegyezéssel elfogadott morális és etikai elveket, uszításra vagy gyűlöletkeltésre alkalmas.

0 Általános művek

A tudomány és a kultúra alapjai

A könyvtár gyűjti a tudományra, a kultúrára, a művelődésre és az írásra vonatkozó népszerű, ismeretterjesztő irodalmat.

Bibliográfiák

Beszerzi az egyes szaktudományok alapvető bibliográfiáit.

Könyvtárügy

Erős válogatással gyűjti a könyvtárügyre vonatkozó, munkaeszközként hasznosítható szakmai anyagot.

Enciklopédiák, általános lexikonok

A gyermek enciklopédiák és lexikonok, illetve az általános lexikonok közül beszerzi a legfontosabb műveket.

A szaklexikonok közül egy-egy szakterület alapvető kiadványait vásárolja meg.

1 Filozófia, pszichológia, esztétika, etika

Megvásárolja a legalapvetőbb lexikonokat, összefoglaló műveket.

2 Vallás

Beszerzi a Bibliát, a világ vallásait bemutató alapvető kézikönyveket, a legfontosabb vallástörténeti összefoglalókat, mitológiával – elsősorban a klasszikus görög-római mitológiával – foglalkozó ismeretterjesztő irodalmat.

Gyűjti a település vallástörténeti múltjával foglalkozó kiadványokat.

3 Társadalomtudomány

Szociológia, szociográfia

Válogatva gyűjti a tájegységhez kapcsolódó legfontosabb szociológiai, szociográfiai kiadványokat és a tudományterület alapműveit.

Politika

Csak a legfontosabb kézikönyveket, lexikonokat szerzi be a könyvtár.

Közgazdaságtan

Megvásárolja a közgazdaságtudomány alapfogalmait korszerűen tisztázó műveket, kézikönyveket.

Jogtudomány

Megrendeli a Magyar Köztársaság Alkotmányát és a legalapvetőbb, közérdeklődésre számot tartó jogszabálygyűjtemények (polgári jog, büntetőjog, családjog) magyarázattal ellátott kiadásait.

A politika, a közgazdaságtan és a jogtudomány területéről egyaránt beszerzi az Európai Unióra vonatkozó alapvető, tájékoztató, népszerűsítő jellegű kiadványokat.

Államigazgatás, hadtudomány

Megvásárolja a közúti közlekedés szabályait ismertető műveket, gyermekeknek szóló képes változatukat.

Gyűjti a magyarországi hadtörténetet bemutató, ismeretterjesztő szintű műveket.

Népjólét

Beszerzi a családvédelemmel, szociális juttatásokkal kapcsolatos legújabb kiadványokat, a Gyermekjóléti Szolgálattal egyeztetve.

Nevelés

A nevelés-oktatás területéről egyaránt megvásárolja az ismeretterjesztő szintű, a családi nevelés körébe tartozó műveket, és egy-egy példányban az általános iskola pedagógia tevékenységét segítő korszerű szemléletű szakirodalmat.

Néprajz

Válogatva gyűjti az ismeretterjesztő szintű néprajzi anyagot, a ruházkodással, a divattal, a társadalmi érintkezés szabályaival foglalkozó könyveket.

Kiemelt figyelmet fordít minden olyan kiadvány beszerzésére, amely Kisláng néprajzával, népi hagyományival foglalkozik.

5 Természettudományok

Beszerzi a legfontosabb, összefoglaló jellegű természettudományi lexikonokat, enciklopédiákat, válogat a környezetvédelem ismeretterjesztő szintű és oktatást segítő kiadványaiból.

Matematika, csillagászat, fizika, kémia

Megvásárolja az egyes tudományterületek alapvető kézikönyveit, tudománytörténeti összefoglalóit, ismeretterjesztő szintű műveit, legfontosabb képlet- és feladatgyűjteményeit.

Földtan, őslénytán

Gyűjti a geológia, a meteorológia, az ásványtan és az őslénytán alapjait ismeretterjesztő szinten bemutató, összefoglaló műveit.

Biológia, növénytan, állattan

Vásárolja a tudományterületek alapvető lexikonjait, növény- és állathatározóit, rendszerező jellegű kiadványait.

Válogatva szerzi be az egyes állatfajokat bemutató ismeretterjesztő gyermekkönyveket.

6 Alkalmazott tudományok

Vásárolja az alapszintű ipartörténeti összefoglalókat, a találmányokról, feltalálókról kiadott ismeretterjesztő műveket, életrajzi gyűjteményeket.

Orvostudomány

Beszerzi az orvostudomány történetét alapszinten bemutató műveket, válogatással a betegségek megelőzésével, a mindennapi élet egészségügyi problémáival foglalkozó ismeretterjesztő kiadványokat, a csecsemő- és gyermekápolással, az egészségügyi felvilágosítással, a háziállatok egészségügyével kapcsolatos műveket.

Technika

Vásárolja a könyvtár a technikatörténeti összefoglalókat, alaplexikonokat. A tudományterülethez kapcsolódó ismeretterjesztő irodalomból a barkácsoláshoz, elektrotechnikához, közlekedéshez (szárazföldi, vízi, légi), űrhajózáshoz és a haditechnikához kínál irodalmat.

Mezőgazdaság

Erőteljesen válogatva gyűjti a házi növénytermesztés és állattenyésztés, a növényvédelem irodalmát, a halászat, vadászat népszerű kiadványait, a szobanövények gondozásáról szóló műveket.

Háztartás

Válogatva vásárolja a szakácskönyveket, a kézimunkakönyveket, a lakberendezéshez, a ruházkodáshoz és a gyermekgondozáshoz kapcsolódó műveket.

Szervezés, irányítás, vezetés

Válogatva gyűjti a korszerű, a menedzsment, a reklám alapfogalmait, alapismereteit összefoglaló, népszerű kiadványokat.

Számítástechnika, barkácsolás

Válogatva gyűjti a számítástechnikai, Internet-használói ismereteket alapszinten közvetítő műveket.

Vásárolja a barkácsoláshoz, modellezéshez kapcsolódó kiadványokat.

7 Művészet, sport

Beszerzi a művészettel foglalkozó alaplexikonokat, a művészettörténeti összefoglalókat, a művészeti stílusokat bemutató könyveket.

Építőművészet, szobrászat

Gyűjti Magyarország építészeti stílusait, műemlékeit bemutató műveket. Válogatva szerzi be a világ építőművészetével foglalkozó kiadványokat.

Iparművészet

Erőteljesen válogatva vásárolja a kézimunka és a lakásművészet irodalmát.

Festészet

Gyűjti a nagy magyar festők életművét bemutató albumokat, illetve válogatva szerzi be a világ festőművészetét reprezentáló kiadványokat.

Fényképészet

A fényképészetről, a fényképészet technikájáról erősen válogatott, ismeretterjesztő szintű irodalmat szerez be.

Zene

Vásárolja az alapvető zenei lexikonokat, zenetörténeti összefoglalókat és válogatva gyűjti a klasszikus magyar zeneszerzőkről szóló, ismeretterjesztő szintű életrajzokat.

Szórakozás, filmművészet, színházművészet, sport

Vásárolja a film- és színházművészet alaplexikonjait és a történeti összefoglalókat, a legfontosabb sporttörténeti, olimpiatörténeti áttekintéseket. Válogatva szerzi be a játékgyűjteményeket, a legnépszerűbb

sportágak szabálygyűjteményét, népszerű színészekkel és sportolókkal foglalkozó műveket.

8 Nyelvtudomány, irodalomtudomány

Nyelvtudomány

Vásárolja a nyelvhelyességgel, a stílusztikával, a helyesírással foglalkozó ismeretterjesztő műveket, a négy világnyelv közép- és kis szótárait, az általános iskolában folyó idegen nyelv oktatásához szükséges szótárakat, nyelvkönyveket, a magyar nyelv értelmező kéziszótárát, az idegen szavak szótárát, a szinonima szótárát és a nyelvművelő kézikönyvet.

Irodalomtudomány

Beszerzi az irodalomtudomány lexikális, összefoglaló, történeti műveit. Különös tekintettel az iskolai oktatásra, de a válogatás szempontjáról sem elfeledkezve vásárolja a magyar és a világirodalom klasszikusait, az egyes irodalmi stílusokat bemutató tanulmányköteteket, elemzésgyűjteményeket.

9 Földrajz, életrajz, történelem

Honismeret

Válogatva vásárolja a Magyarországra és a Fejér megyére vonatkozó alapszintű földrajzi, történelmi és társadalmi leírást nyújtó kézikönyveket. Teljességre törekvően gyűjti a község múltjára és jelenére vonatkozó kiadványokat.

Földrajz

Beszerzi a más országokra, földrészekre vonatkozó összefoglaló jellegű útikönyveket, a Fejér megyéről, illetve Magyarországról készített térképeket, a korszerű, az iskolai oktatásban is használható világtalaszokat. Válogatva vásárolja a világ fővárosait bemutató útikalauzokat. Gyűjti a magyarországi városokat, tájegységeket bemutató útikönyveket, a Budapestről szóló ismeretterjesztő, illusztrált kiadványokat.

Életrajz

Alapvető tájékoztatási segédeszközként vásárolja az Új magyar életrajzi lexikont és a Ki kicsoda? sorozat két évente megújított köteteit.

Történelem

Beszerzi a magyar és a világtörténelmi kronológiákat, az egyes világtörténelmi korokat átfogóan bemutató műveket, a magyar történelem korszakait, nagy alakjainak munkásságát elemzően feldolgozó kiadványokat, a magyar történelmi ismereteket bővítő ismeretterjesztő kiadványokat, a helyi vonatkozású forrásgyűjteményeket.

Szépirodalom, gyermek- és ifjúsági irodalom

A magyar és a világirodalom, illetve a gyermek- és ifjúsági irodalom klasszikusaiból rendelkezésre álló alapállományát az igénybevétel mértékéhez igazodva folyamatosan frissíti fel az egyes művek újabb kiadásaiival.

A középiskolai házi és ajánlott olvasmányok esetében gyűjteményével és példányszámával segíti, de át nem vállalja az időszakosan fellépő igények kielégítését. Az általános iskolai házi és ajánlott olvasmányok esetében viszont törekszik arra, hogy a fellépő igényeket a lehető legteljesebb mértékig kielégíthesse.

Válogatva gyűjti a mai magyar és a külföldi szépirodalom, a határon túli magyar irodalom reprezentációs alkotóinak műveit.

Széleskörű kínálat nyújtására törekszik napjaink keresett, olvasmányos bestsellereiből, szórakoztató irodalmából.

Gyűjti a magyar és a külföldi mesegyűjteményeket, a kortárs magyar és külföldi gyermekirodalom sikerre számot tartó alkotásait.

3.6 Időszaki kiadványok

A települési könyvtár saját költségvetéséből Kisláng község nyilvános könyvtáraként az olvasók változó igényeihez igazodva minden évben 20-25 féle folyóiratot rendel meg.

Az időszaki kiadványok kötetés nélküli megőrzésének ideje egy év.

3.7 Törlés, kivonás az állományból

Az állománygyarapítás szerves része a gyűjtemény átgondolt gyarapítása mellett a rongált és az elavult / fölös művek kivonása. Az átdolgozott, bővített kiadásban megjelenő művek előző kiadásának kivonása függ esztétikai állaguktól és az átdolgozás mértékétől. Az elavulás tényének megállapítása minden esetben megfontolt döntést igényel. A rongált művek kivonása folyamatos. A törlés technikai lebonyolítását minden év november 30-ig végzi el a könyvtár. Elvégzésénél a 3/1975. (VIII. 17.) KM-PM sz. együttes rendelet az irányadó.

3.8 Az állomány nyilvántartásának, feltárásának, ellenőrzésének módja

o Az állomány nyilvántartása

- Könyvek

Egyedi, címszerinti állomány-nyilvántartás a könyvanyag nyilvántartásba vételére. Összesített állomány-nyilvántartás a könyvek gyarapodásának, törlésének, illetve a kettő összesítésének csoportos nyilvántartására, a dokumentumfajták és a szakcsoportok megoszlásának, illetve az állománymérlegnek a kimutatására.

- Folyóiratok ideiglenes nyilvántartása

Egymástól elkülönülő kardex-nyilvántartás a települési nyilvános könyvtári szolgálat részére rendelt időszaki kiadványok nyilvántartására.

- Sajtó kivágatok

Csoportos nyilvántartás.

o A könyvtár állományának feltárása

A könyvtárban nincs sem hagyományos, sem számítógépes katalógus. A rövid távú célok között szerepel, hogy a Szirén integrált könyvtári rendszer megfelelő moduljának segítségével katalogizáljuk az állományt. Ennek megfelelően majd a könyvtárban alkalmazott egyszerűsített bibliográfiai leírás adatai a következők lesznek:

-főcím: párhuzamos cím: alcím: egyéb címadat

-szerzőségi közlés

-kiadás sorszáma, minősége

-megjelenési hely: kiadó neve, megjelenés éve

-méretadatok: oldalszám+ mellékletek: illusztráció; méret

-sorozatcím, sorozatszám, ISSN szám (amennyiben az adott mű sorozat része

-megjegyzések

- kötés: ár
- ISBN szám

A besorolási adatok biztosítják a katalógustételek visszakereshetőségét. A könyvtárban az alábbi besorolási adatokat rögzítjük:

- a főtételek besorolási adata (személynév vagy testületnév vagy a mű címe)
- cím szerinti melléktétel
- közreműködői melléktétel
- tárgyi melléktétel

A dokumentumok visszakereshetőségét raktári jelzetekkel biztosítjuk. A raktári jelzetet rávezetjük a dokumentumra és a dokumentum összes katalóguscédulájára. A szépirodalmi művek raktári jelzete a betűrendi jel, azaz Cutter-szám. A szakirodalmat ETO-szakrendi jelzetekkel látjuk el, mely a tartalmi elkülönítést biztosítja. Az ETO főcsoportjai alapján kerülnek a művek a polcokon elrendezésre.

• **Az állomány ellenőrzése**

A könyvtár állományának ellenőrzésére a 3/1975.(VIII.17.) KM-PM. sz. együttes rendelet vonatkozik.

Állományasztás, állományból való kivonás alapelvei:

A könyvtári állomány ellenőrzéséről (leltározásáról) és az állományból történő törlésről szóló szabályzat kiadásáról szóló 3/1975.(VIII.17.) KM-PM együttes rendelet alapján a Kislángi Vadócz Pál Könyvtár az alábbi szabályokat tartalmazza:

Kivezetés (törlés) az állomány nyilvántartásából:

14. § (1) A könyvtár állomány nyilvántartásából a dokumentumokat

- a) selejtezés, vagy
- b) egyéb ok

címén szabad kivezetni (törölni), a 15-25. §-okban foglalt rendelkezések szerint. Szakszervezeti könyvtárak esetében bármilyen címen való kivezetéshez (törléshez) a fenntartó előzetes hozzájárulása szükséges.

(2) A könyvtár állományában meglevő, de a könyvtár rendeltetésszerű feladatainak ellátására alkalmatlanná vált dokumentumok selejtezés esetén való kivezetésére (törlésére)

- a) tervszerű állományasztás során (15-17. §), vagy
- b) természetes elhasználódás folytán (18. §) kerülhet sor.

(3) A könyvtár állományából hiányzó dokumentumok egyéb okból a következő címen vezethetők ki:

- a) elháríthatatlan esemény [19. § (1) bekezdése],
- b) bűncselekmény [19. § (2) bekezdése],
- c) behajthatatlan követés [21. § (3) bekezdése],
- d) pénzben megtérített követelés [21. § (2) bekezdése, 25. § (6) bekezdése],
- e) megengedhető hiány (káló) kapcsán [23. § (1) bekezdése],
- f) normán felüli hiány [23. § (2) bekezdése, 25. § (6) bekezdése].

(4)*

15. § (1) A *tervszerű állományasztás* a könyvtár rendeltetésszerű feladatainak ellátására elsősorban tartalmi szempontból alkalmatlanná vált dokumentumoknak az állományból folyamatosan történő kivonását jelenti.

- (2) Tervszerű állományapasztásra akkor kerül sor, ha
- a) a dokumentum tartalmilag elavult, a benne foglalt ismeretanyag tudományos vagy világnézeti szempontból meghaladottá vált, vagy
 - b) a dokumentum iránti olvasói igény csökkenése miatt a példányszám egy része fölöslegessé vált, vagy
 - c) a dokumentum egészéről (feltéve, hogy azt másolata is érdemben pótolhatja) a könyvtár által tartós megőrzésre nyilvántartásba vett másolat készült, vagy

d) a könyvtár gyűjtőköre módosult.

(3) Az olyan dokumentumokat, amelyekkel kapcsolatban a könyvtárnak megőrző feladatot - (4) bekezdés - kell ellátnia, legalább egy példányban akkor is meg kell tartani a könyvtárban, ha azok a (2) bekezdés a) pontjában megjelölt dokumentumok körébe tartoznak.

(4) A könyvtár *megőrző feladatán* a tudományos, történeti kutatások szempontjából jelentős, a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott dokumentumoknak az állományban való végleges megtartását kell érteni.

16. § (1) Az állományapasztásra szánt dokumentumok körében - azok tartalmi ismérvei alapján - a következő két kategóriát kell megkülönböztetni:

a) az 1949 után belföldön nagy példányszámban megjelent, tartalmilag elavult dokumentumok;

b) az egyéb dokumentumok.

(2) Az (1) bekezdés a) pontjában említett dokumentumokat a könyvtár vezetője ipari felhasználásra eladhatja. Az értékesítéshez előzetesen meg kell szerezni

a)* önkormányzati közművelődési könyvtár esetében a megyei hatókörű városi könyvtár igazgatójának, iskolai könyvtár esetében az iskolai könyvtárak megyei szakfelügyelőjének szakmai javaslata alapján a fenntartó,

b) felsőoktatási intézmény könyvtárhálózatához tartozó tagkönyvtár esetében a központi könyvtár igazgatója,

c) az a)-b) pontban nem említett könyvtár esetében a fenntartó engedélyét.

(3) Ha az (1) bekezdés a) pontjában említett dokumentumokat a könyvtár nem ipari felhasználás céljából értékesíti, hanem más módon kívánja hasznosítani, a 17. §-ban meghatározott eljárást kell követni.

17. § (1) A 16. § (1) bekezdés b) pontjában említett dokumentumokat a könyvtár más könyvtárak számára

- megvételre, vagy

- más kiadványokkal történő kicserélésre,

vagy

- térítés nélküli átvételre

a központi feladatkörű könyvtár útján - ennek hiányában az Országos Széchényi Könyvtár Könyvelosztója útján - köteles felajánlani.

(2) Az (1) bekezdésben szabályozott eljárást követően visszamaradó, más könyvtárak által nem igényelt fölösleges dokumentumokat a könyvtár az állami könyvkereskedelemnek megvételre köteles felajánlani.

(3) Azokat a fölösleges dokumentumokat, amelyeket sem más könyvtár, sem a könyvkereskedelem átvenni nem kíván, a könyvtár - a 7/1968. (II. 4.) PM rendelet 4. §-ának (6)-(8) bekezdéseiben foglaltak figyelembevételével - magánszemélynek is eladhatja. E rendelkezés alkalmazásában magánszemélynek kell tekinteni a közkönyvtárnak nem minősülő könyvtárat is.

(4) Az (1)-(3) bekezdésekben meghatározott módon eladásra vagy átadásra nem kerülő fölösleges dokumentumokat a könyvtár - a fenntartó egyidejű tájékoztatása mellett - ipari hasznosításra adhatja el.

18. § (1) A dokumentum *természetes elhasználódásán* a dokumentum rendeltetésszerű használatra alkalmatlanná válását (elrongyolódás, megcsonkulás stb.) kell érteni.

(2) Természetes elhasználódás címén a dokumentumoknak az állomány-nyilvántartásból való kivezetését (törlését)

a) egyszemélyes könyvtár esetén a fenntartó,

b) minden más esetben a könyvtár vezetője engedélyezi.

A b) pontban szabályozott esetben a fenntartót az engedélyezéssel egyidejűleg tájékoztatni kell.

19. § (1) Az *elháríthatatlan esemény* (vis maior) következtében hiányzó, illetőleg megsemmisült vagy használhatatlanná vált dokumentumokat csak a fenntartó előzetes hozzájárulásával, a felelősség tisztázása után szabad az állományból kivezetni.

(2) Ha a hiány *bűncselekmény* következtében keletkezett, a hiányzó dokumentumokat ezen a címen csak akkor szabad - a fenntartó előzetes hozzájárulásával - kivezetni, ha a büntető eljárás során nem volt megállapítható a bűncselekmény elkövetője, illetőleg az, hogy a bűncselekményt az eljárás alá vont személy követte el.

20. § (1) A könyvtár által kikölcsönzött és a kölcsönvevőnél elveszett, vagy megsemmisült, megrongált (a továbbiakban együttesen: *elveszett*) dokumentum esetén a (2)-(4) bekezdésekben foglalt rendelkezések szerint kell eljárni, a dokumentum jellegének figyelembevételével.

(2) Ha az elveszett dokumentumot - jellegénél fogva - egy másik példány érdemben pótolhatja, a kölcsönvevőtől a könyvtár a dokumentum másik példányát elfogadja. Amennyiben a dokumentumot annak másolata is érdemben helyettesítheti, a kölcsönvevő a kárt - a könyvtár igényétől függően - a dokumentumról a könyvtár által meghatározott technikával készült másolattal, vagy e másolat előállításának költségének megtérítésével is pótolhatja.

(3) Ha az elveszett dokumentumot annak másik példánya vagy másolata érdemben nem pótolhatja, a könyvtár a kölcsönvevőtől a dokumentum antikvár-forgalmi becsértékének pénzben való megtérítését követelheti.

(4) Ha az elveszett dokumentum a 15-17. §-ok alapján, a tervszerű állományapaszítás címén már selejtezhető lenne, és a kölcsönvevő azt a dokumentum másik példányával nem pótolta, a könyvtár a fenntartó előzetes hozzájárulásával a dokumentum beszerzési árát és az esetleges kötetési költségét igényelheti.

21. § (1) Ha a kölcsönvevő a könyvtár által a dokumentum visszaszolgáltatására, illetőleg pótlására vagy értékének megtérítésére vonatkozó igényét (a 20. § rendelkezései alapján) legalább kétszeri írásbeli felszólításra nem teljesíti, a követelést polgári peres úton kell érvényesíteni, kivéve azt az esetet, amikor a bírósági végrehajtásról szóló 1955. évi 21. törvényerejű rendelet 13. §-a, illetőleg 14. §-ának e) pontja szerint végrehajtásnak van helye.

(2) Ha az (1) bekezdésben, illetőleg a 20. §-ban meghatározott intézkedések nyomán a kölcsönvevő a dokumentumot nem szolgáltatta vissza, de a dokumentum elvesztése, megsemmisülése vagy megrongálódása nyomán keletkezett tényleges kárt a 20. § rendelkezései szerint pénzben megtérítette, a könyvtár a dokumentumot *pénzben megtérített követelés* címén - a fenntartó tájékoztatása mellett - az állományból kivezetheti.

(3) Ha az (1) bekezdésben szabályozott peres eljárás, illetőleg a végrehajtás eredménytelennek bizonyul, a szóban forgó dokumentumokat *behajthatatlan követelés* címen kell a könyvtár állomány-nyilvántartásából kivezetni.

22. § (1) A tervszerű állományapaszítás során (15-17. §), valamint a pénzben megtérített követelés címén [21. § (2) bekezdés, 25. § (6) bekezdés] befolyt pénzeszközöket

- a költségvetési előirányzat alapján gazdálkodó szervek könyvtárainál térítményként kell kezelni és a könyvtár állományának gyarapítására felhasználni,

- a vállalatoknál pedig belkereskedelmi tevékenység árbevétele címén kell elszámolni.

(2) A természetes elhasználódás címén (18. ipari hasznosításra átadott dokumentumok ellenértékét

- a költségvetési előirányzat alapján gazdálkodó szervek könyvtárainál egyéb bevételként,
- a vállalatoknál pedig belkereskedelmi tevékenység árbevétele címén

kell elszámolni.

23. § (1) Amennyiben a leltározáskor kimutatott hiány nem szándékos magatartásból ered, hanem elkerülhetetlen tárolási, illetőleg kezelési veszteségnek minősül, ennek *megengedhető hiány* (káló, normán belüli hiány) címén való törlését a fenntartó szerv engedélyezi. A megengedhető hiány mértéke nem haladhatja meg a 25. §-ban a könyvtárra meghatározott értéket.

(2) Ha a leltározás során megállapított hiány a káló mértékét meghaladja, a 25. § (6) bekezdésében foglalt rendelkezések szerint kell eljárni.

24. § (1) A megengedhető hiány mértékének megállapítása szempontjából a dokumentumok között azok nyilvántartási típusa, továbbá raktározási módja tekintetében különbséget kell tenni.

(2) Nyilvántartási típus szerint a dokumentumok között

a) egyedi nyilvántartású [2. § (4) bekezdés] és

b) összesített (sommás) nyilvántartású [2. § (5) bekezdés] dokumentumokat kell megkülönböztetni.

(3) Az egyedi nyilvántartású dokumentumok esetében a megengedhető hiány mértékét a dokumentumok raktározási módja alapján [(5) bekezdés] kell megállapítani.

(4) Az *összesített nyilvántartású* dokumentumokból álló állományrész esetében a legutolsó leltározás óta eltelt időszak egy évére jutó megengedhető hiány mértéke nem haladhatja meg az összesített nyilvántartású dokumentumoknak a folyamatban levő leltározáskor kimutatott összértéke 5 ezrelékét.

(5) Az *egyedi nyilvántartású* dokumentumok megengedhető hiányának mértékét - a könyvtárak a)-d) pontok alatt meghatározott négy csoportjának figyelembevételével - a 25. § (1) bekezdésének rendelkezései szerint kell megállapítani.

a) I. csoport: ide tartoznak

aa) azok a könyvtárak (a dokumentumok raktározási módjára való tekintet nélkül), amelyek állományát tiszteletdíjas vagy társadalmi munkás könyvtáros kezeli, továbbá

ab) azok a főfoglalkozású vagy részfoglalkozású könyvtáros által kezelt könyvtárak, amelyekben az egyedi nyilvántartású dokumentumoknak több mint 70%-a van szabadpolcon, míg a többi dokumentum tárolása zárt raktárban történik.

b) II. csoport: ide sorolandók azok a főfoglalkozású vagy részfoglalkozású könyvtáros által kezelt könyvtárak, amelyekben az egyedi nyilvántartású dokumentumoknak 45,1-70%-a nyert szabadpolcon elhelyezést, a többi dokumentumokat pedig zárt raktárban tárolják.

c) III. csoport: ide tartoznak azok a főfoglalkozású vagy részfoglalkozású könyvtáros által kezelt könyvtárak, amelyekben az egyedi nyilvántartású dokumentumoknak 15,1-45%-a van szabadpolcon, míg a fennmaradó hányad tárolása zárt raktárban történik.

d) IV. csoport: ide tartoznak azok a főfoglalkozású vagy részfoglalkozású könyvtáros által kezelt könyvtárak, amelyekben az egyedi nyilvántartású dokumentumoknak legfeljebb 15%-a van szabadpolcon, míg a fennmaradó hányad tárolása zárt raktárban történik.

(6) A szabályzat alkalmazásában

a) *szabadpolc*nak kell tekinteni azokat a dokumentumok tárolására szolgáló állványokat vagy más berendezéseket, amelyeken a könyvtár azzal a szándékkal helyezi el a dokumentumokat, hogy azok közül az olvasó közvetlenül válogathasson;

b) *zárt raktár*nak kell tekinteni azokat a helyiségeket (raktárakat, raktárrészeket), amelyekben a könyvtár a szabadpolcon elhelyezésre nem került dokumentumokat őrzi.

25. § (1) Az egyedi nyilvántartású dokumentumoknál a korábbi legutolsó leltározás óta eltelt időszak egy évére jutó megengedhető hiány mértéke nem haladhatja meg az egyedi nyilvántartású dokumentumoknak a folyamatban levő leltározáskor kimutatott összértéke

- a) négy ezrelékét az I. csoportba tartozó könyvtáraknál,
- b) három ezrelékét a II. csoportba tartozó könyvtáraknál,
- c) két ezrelékét a III. csoportba tartozó könyvtáraknál,
- d) egy ezrelékét a IV. csoportba tartozó könyvtáraknál.

(2) Az olyan könyvtárakban, amelyekben kölcsönzés vagy helybenolvasás céljából szabadpolcon tárolt dokumentumanyag egyáltalán nincs - kivéve a 24. § (5) bekezdés *aa)* pontjában említett esetet -, megengedhető hiány címén törlésre nem kerülhet sor.

(3) Az ellátó könyvtárakban [4. § (4) bekezdés] tartott leltározáskor a megengedhető hiány megállapításánál az ellátó könyvtárban és a kölcsönzőhelyeken levő dokumentumokat egymástól elkülönítve kell figyelembe venni.

(4) A leltározás kapcsán a könyvtári állomány nyilvántartásokból megengedhető hiány (káló) címén kivezethető dokumentumok összesített értékét a legutolsó leltározás óta eltelt időszak egy évére - a 24. § (4)-(5) bekezdésének rendelkezései alapján - megállapított ezreléknek, valamint a legutolsó leltározás óta eltelt időszak befejezett éveinek a szorzata adja meg.

(5)* Részleges leltározás kapcsán megengedhető hiány (káló) címén az állománynyilvántartásból törlésre nem kerülhet sor.

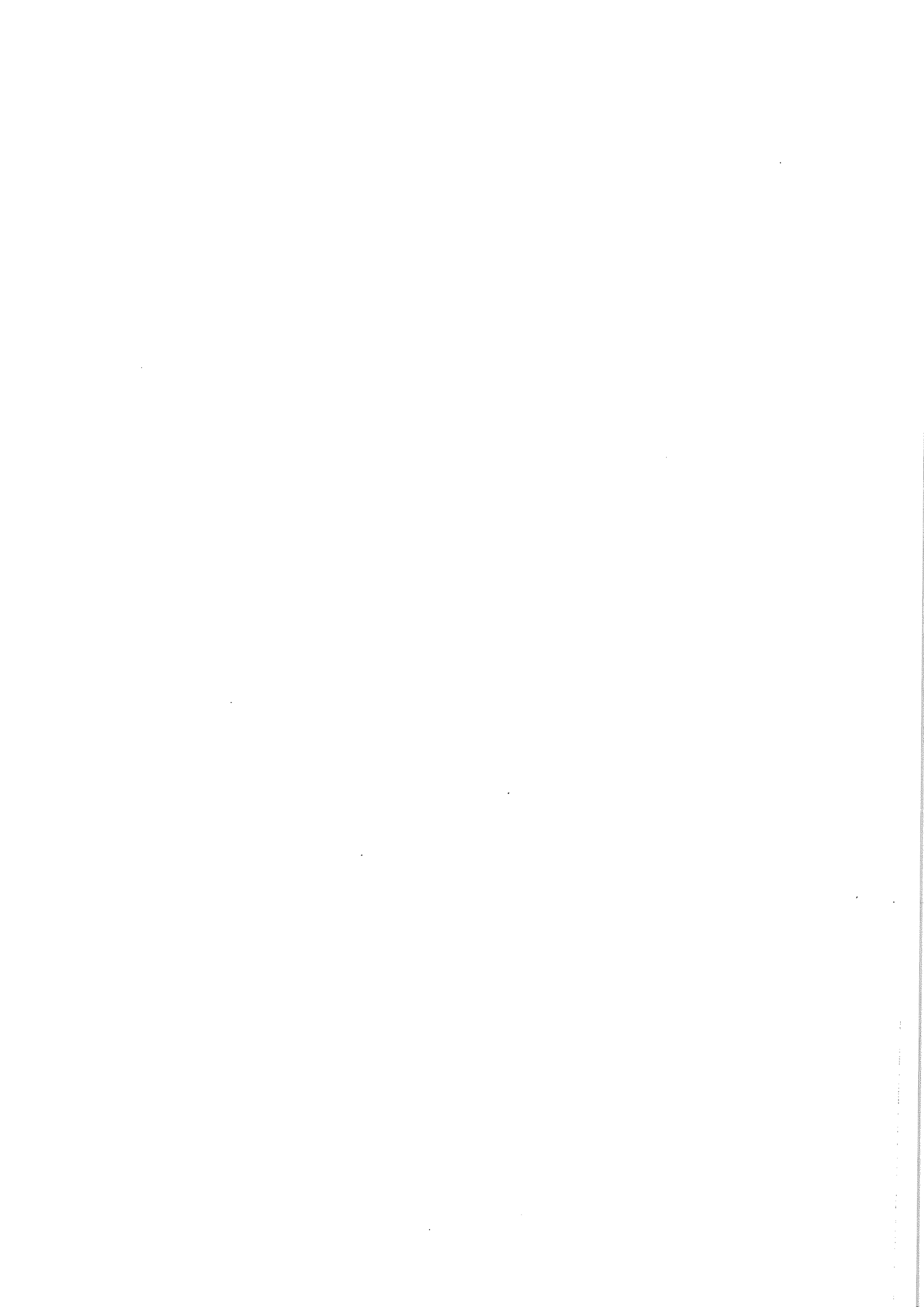
(6) Amennyiben a tényleges hiány értéke az (1) bekezdés alapján megállapított mértéket meghaladja, a fenntartó köteles a felelősség megállapítására vizsgálatot indítani, és indokolt esetben a 13. § rendelkezései szerint eljárni. Ha a 13. §-ban foglalt rendelkezések alapján lefolytatott vizsgálat kapcsán a hiányt [23. § (2) bekezdés] pénzben megtérítik, *pénzben megtérített követelés* címén, egyéb esetben pedig - a felügyeleti szerv engedélyével - *normán felüli hiány* címén kell az állomány-nyilvántartásból kivezetni.

(7) A kölcsönzőhelyen [4. § (4) bekezdés] tartott leltározás eredményeként megállapított és kálóként elszámolható hiány - a 24-25. § figyelembevételével - forintérték helyett könyvtári egységben is meghatározható. Ez esetben a megengedhető hiány a 24. § (4) és a 25. § (1) bekezdésében ezrelékekben meghatározott mértékét a könyvtári egységek számában kell megállapítani.

Kisláng, 2024. március

.....

Intézményvezető



HÁZIREND

A Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház általános információi:

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.

A házirend célja, hogy megállapítsa az Intézményt használók jogainak és kötelezettségeinek gyakorlási módját.

A Művelődési Ház a település kulturális, társadalmi és civil életének a színtere, közösségi célokat szolgál.

A Művelődési ház nyitva tartása:

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

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 könyvtár nyitva tartása:

Hétfő: Zárva

Kedd: 12.00-18.00

Szerda: 8.00-14.00

Csütörtök: 8.00-14.00

Péntek: 8.00-14.00

Havonta egy szombati nap: 8.00 – 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 Faluház nyitva tartása:

Rendezvények esetén és a partneri igények függvényében.

A házirend hatálya

A házirend személyi hatálya

- kiterjed az Intézménnyel munkajogi jogviszonyban lévő személyekre, az Intézményt bármilyen formában használóra.

A házirend időbeli hatálya

- az Intézménybe történő belépéskor, egészen távozásig.
- kiterjed a teljes évre, beleértve a szüneteket is.

A házirend területi hatálya:

- a házirend előírásait az Intézmény területén azon magatartási szabályait, melyek értelmezhetőek az Intézményen kívül is az Intézmény által szervezett programok, foglalkozások esetében, az Intézmény területén kívül is alkalmazni kell.

A házirend hatálybalépésére vonatkozó szabályok

A házirendet a Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház vezetője készíti el, és az Intézmény dolgozói véleményezi, majd Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete fogadja el. A házirendet az Intézmény részéről a vezető írja alá.

A házirend nyilvánossága

A házirendet az Intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni. továbbá a házirendet ki kell függeszteni a központi falújságra, oly módon, hogy az Intézmény látogatói szabadon megtekinthessék. Az Intézményben működő csoportok vezetőinek a tagokkal ismertetniük kell a házirendet. A házirend egy-egy példányát át kell adni, illetve ismertetni kell az Intézményt bármilyen módon való bérlés, használat előtt – valamennyi, a művelődési házat használó civil szervezetnek, csoportnak – foglalkoztatottnak. A házirend változásakor a házirendet ismételtelen nyilvánosságra kell hozni, a házirend egy-egy példányát ismét át kell adni az érintetteknek.

Általános szabályok

Jelen házirend mindenkire vonatkozik, aki valamilyen formában a művelődési ház bármely termékét, helyiségét igénybe veszi. Ennek betartásáért az igénybe vevő, valamint a Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház valamennyi dolgozója felelős. Bérlés esetén a bérlő egyszemélyben felelős a házirend betartásáért.

1. Az Intézmény rendezvényeit, programjait – a zártkörű rendezvények kivételével – minden érdeklődő látogathatja, igénybe veheti kulturális szolgáltatásait, berendezéseit, felszerelését és más eszközeit. A belépődíjas rendezvények látogatásának előfeltétele a jegyvásárlás, illetve a megjelölt összege befizetése az Intézmény fenntartja magának a jogot, hogy amennyiben a hivatalos befogadó képességét eléri a rendezvények látogatóinak a száma, akkor a házat megteltnek minősítse.
2. Az Intézmény közösségi célokat szolgál, ezért védelme, berendezéseinek és felszereléseinek anyagi felelősséggel történő használata, a tisztaság és rend megővése minden látogatónak érdeke és kötelessége.
3. Az Intézmény épületeinek területén csak a közösségi és társas élet szabályainak megfelelő kulturált öltözékben, tiszta ruhában lehet tartózkodni.

4. Az Intézmény rendelkezésre áll az intézmények, civil szervezetek, vállalkozások és magánszemélyek által szervezett rendezvényekre, amennyiben az nem zavarja a ház rendszeres, illetve kiemelt önkormányzati programjait.
5. A helyiségek átrendezése a vezető, vagy megbízottja egyetértésével lehetséges. A program után az eredeti állapotot vissza kell állítani.
6. A terembérllet nem vonatkozik az ott lévő technikai eszközök igénybevételére. Az eszközök használata szakember biztosításával lehetséges, melynek költsége a rendezőt terheli. A technikai felszereléseket a művelődési ház munkatársai kezelhetik, vagy engedélyezhetik azok kezelését.
7. Az épületbe balesetveszélyes, tűzveszélyes tárgyakat, idegen anyagokat behozni, tárolni szigorúan tilos. Az általános tűzrendészeti és balesetvédelmi előírásokat mindenkinek be kell tartani. Tilos az épületbe élő állatokat, kerékpárt, tűzveszélyes eszközt és általában másokat zavaró dolgokat behozni.
8. Az intézményi tulajdon védelme minden látogató kötelessége. Az Intézményben található eszközöket mindenki köteles rendeltetészerűen használni a berendezések rongálása tilos! Az okozott károkat mindenki köteles megtéríteni.
9. Az Intézmény valamennyi látogatójának közös érdeke, hogy ügyeljen az épületek kulturált környezetének megtartására és a helyiségek tisztaságára, valamint a gazdaságos és takarékos működésre (áram-, víz-, gázhasználat stb.).
10. Az Intézményben reklámhordozó csak az igazgató előzetes hozzájárulásával helyezhető el.
11. A házirendben foglaltakat, a kulturált viselkedés szabályait megsértőkkel szemben az Intézmény alkalmazottja köteles eljárni. A gondatlan és a szándékos károkozás eljárást von maga után, az igénybe vevő anyagi kártérítésre kötelezhető.
12. Az Intézménybe behozott, elhelyezett értéktárgyakért az Intézmény felelősséget nem vállal. Az épület előtt hagyott járművekért felelősséget nem vállal az Intézmény.
13. A település egyesületeinek rendezvényein, foglalkozásain, szakkörökön csak a csoport tagjai tartózkodhatnak.
14. Az Intézmény helyiségei és eszközei az SZMSZ mellékletét képező Terem- és eszközbérbeadási szabályzat alapján vehetők igénybe. A helyiségek használati ideje alatt a csoportvezetők és a bérbevevők felelősek a berendezésekért és használati tárgyakért.
15. Mindenki köteles saját és mások testi épségére vigyázni. Az Intézményben való tartózkodás ideje alatt a gyermekcsoport tagjainak testi épségéért a mindenkori csoportvezető tartozik felelősséggel (anyagi, erkölcsi), felnőtt csoport esetében mindenki saját felelősségére vehet részt a foglalkozáson.

16. Klubok, foglalkozások, gyermekprogramok, egyéb rendezvények tekintetében a helyiség(ek)et igénybe vevő felelősséggel tartozik az épület berendezési tárgyainak épségéért.
17. A terem kulcsát az Intézményvezető adja át és veszi vissza a bérbevevőtől és az egyesületek képviselőitől.
18. Az Intézmény épületéből – a bérleti megállapodáson kívül – használati eszközök kivitele, eltulajdonítása, rongálása gondatlan kezelése tilos és büntetőjogi felelősséget von maga után.
19. A rendezvények ütközése esetén az igazgató jogosult dönteni a következő alapelvek szerint: elsőbbséget élveznek a rendszeres programok és az önkormányzat rendezvényei, illetve azok a programok, amelyek megtartására az igény előbb érkezett.
20. Az Intézmény profiljába nem illeszthető rendezvény megtartására nincs lehetőség.
21. Magánszemélyek anyagi haszonszerzési céllal nem használhatják az épület helyiségeit, berendezéseit.
22. Az Intézmény eseményein kérjük a mobiltelefonok kikapcsolását!
23. A nem dohányzók védelmében az épület egész terület TILOS a dohányzás és a tudatmódosító szerek használata. Dohányzásra kijelölt hely az épület udvarán található. A nem dohányzók védelmére kiadott törvény betartása mindenkire nézve kötelező.
24. Kerékpárt, egyéb járművet elhelyezni az épület udvarában lévő kerékpártárolóban, továbbá az épület előtti parkolóban lehetséges.
25. A látogatók és bérlők észrevételeiket, panaszait, javaslataikat az Intézmény vezetőjének adhatják elő.
26. A látogatók és helyiségbérlők a Házirendet kötelesek betartani és betartatni! A Házirend minden látogatóra és az Intézmény valamennyi dolgozójára érvényes.
27. A Könyvtár használatára a Könyvtárhasználati Szabályzat előírásai az irányadók.
28. Az Intézmény épségének, tisztaságának, rendjének kulturált légkörének megőrzése közös érdekünk, amelyhez a látogatók szíves segítségét kéri, várja és köszöni a Kislángi Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház vezetése és minden dolgozója.

Kisláng, 2024. március.

.....

Intézményvezető

IRATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

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

Beérkező és kimenő levelek kezelése

A napi postát az Intézményvezető veszi át.

Az Intézmény nevére érkező levelet az Intézményvezető a felbontást és érkeztetést követően a benne foglaltak alapján intézi.

A személyesen benyújtott iratok átvételét átvételi elismervénnyel igazolni kell. Ha az ügy jellege megengedi, az ügyiratban foglaltak telefonon, elektronikus levélben, vagy a jelenlévő érdekelt személyes tájékoztatásával is elintézhetőek. Telefonon vagy személyes tájékoztatás keretében történő ügyintézés esetén az iratra rá kell vezetni a tájékoztatás lényegét, az elintézés határidejét és az Intézményvezető aláírását.

Az iktatás rendje

Az Intézménybe érkezett és keletkezett iratokat minden esetben iktatni kell.

Egységes, de mindegyik szervezeti egységre alkalmazott iktatókönyvbe rögzíteni kell az alábbiakat:

- Iktatószám
- Beérkezés, küldés dátuma
- Az ügyirat feladója/címezettje
- Az ügyirat tárgya

Az Intézmény által kiadmányozott iratnak minden esetben tartalmaznia kell:

- Az Intézmény nevét és székhelyét
- Iktatószámot
- Az ügyintéző megnevezését
- Az ügyintézés helyét és idejét
- Az irat aláírójának a nevét
- Az Intézmény körbélyegzőjének a lenyomatát

Az Intézmény által az adott ügyben meghozott döntést minden esetben meg kell indokolni és határozatot kell hozni.

Az iktatott ügyiratokat az ügyiratszámok alapján papír alapon meg kell őrizni másolati példányban (szüksége esetén eredeti példányokban is). Az elintézett iratok irattárba helyezése kötelező.

Egyedi esetekben (pl. pályázati elszámoláshoz szükséges dokumentumoknál) szükséges a postai térítvény, vagy az átadásátvételi dokumentum megőrzése is.

Felelős egyszemélyben az Igazgató.

Az irattári őrzés jogszabályban meghatározott idejét az irat végleges irattárba helyezésének évétől kell számítani.

Az iratok selejtezését az Igazgató rendeli el, végzi és ellenőrzi.

Kisláng, 2024.

.....

Intézményvezető

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:

- o 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 érkezéskor 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 lejáta 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 kiváráásával 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 elvesz, 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 hétfélegre lehetséges.

Felvilágosítás, tanácsadás, tájékoztatás:

A könyvtár valamennyi használója jogosult a felvilágosításra a könyvtár és a magyar könyvtári rendszer működéséről, a gyűjteményben és a feltároló 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 aláíratni.

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 olvasójegyének 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 a SZIRÉN Integrált Könyvtári rendszerrel 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 kérvényen 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:

Hétfő:	Zárva
Kedd:	12.00-18.00
Szerda:	8.00-14.00
Csütörtök:	8.00-14.00
Péntek:	8.00-14.00

Havonta egy szombati nap: 8.00 – 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.

6. Egyéb rendelkezések

A könyvtárhelyiség igénybevételére nem könyvtári célokra kizárólag a könyvtáros engedélyével és jelenlétében, lehetőség szerint a könyvtári nyitva tartási 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 könyvtárhasználati 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 olvasójegyet. 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 mindenkori 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, megrongálás, megsemmisítése), mások vallási, etnikai, politikai, vagy más jellegű érzékenységét sértő, másokat zaklató tevékenységre.

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.

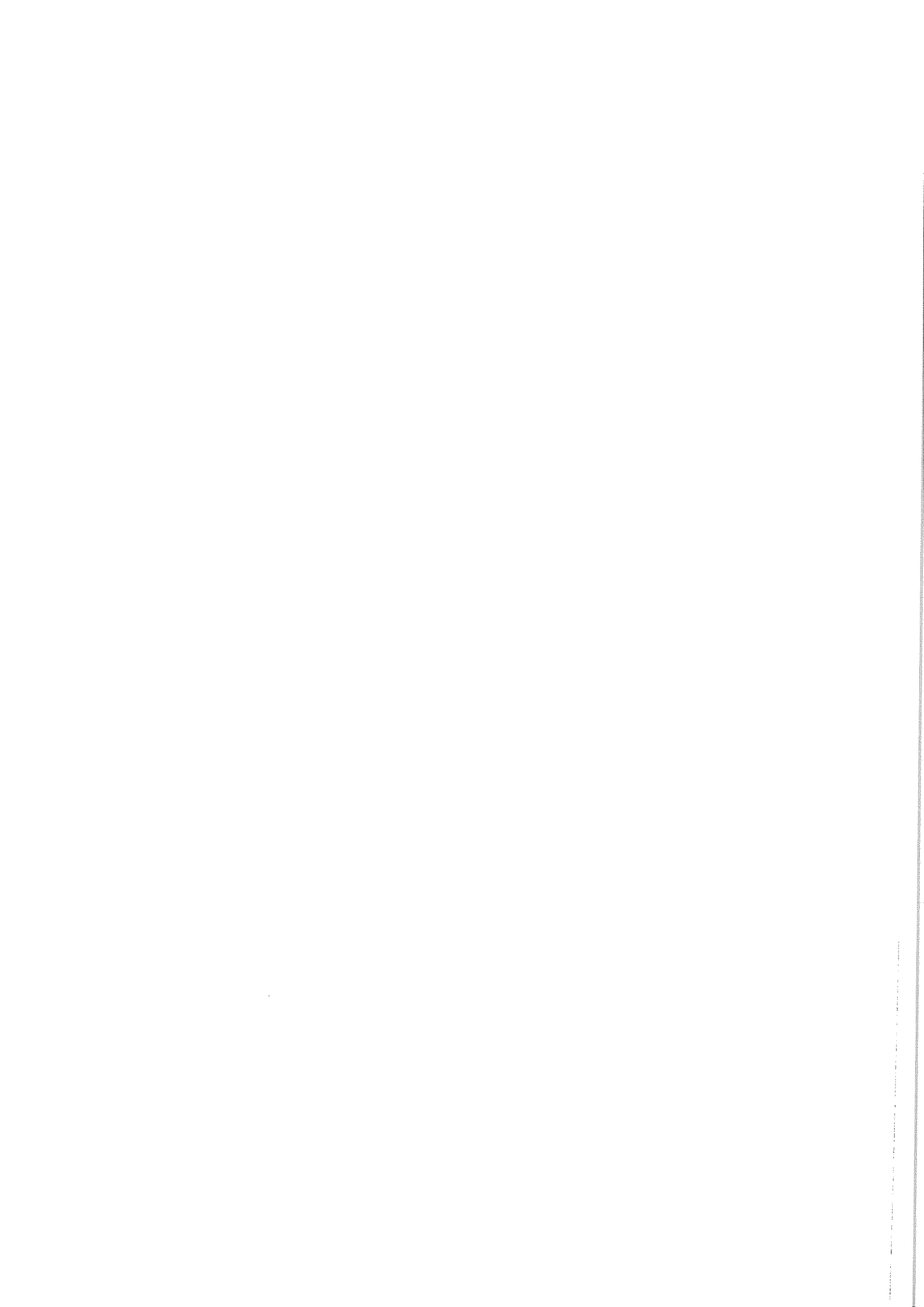
Az irodai szolgáltatások díja:

számítógép-használat Internettel	30 perc	100,- Ft
	60 perc	200,- Ft
fénymásolás, nyomtatás	egyoldal	20,- Ft
	kétoldal	30,- Ft
	színes lapra	35,- Ft
fénymásolás, nyomtatás fekete-fehér A/4-es	1-10 oldalig	200,- Ft
	10 oldal felett	150,- Ft
spirálozás	1-30 lapig	400,- Ft
	31-60 lapig	450,- Ft
	61-100 lapig	500,- Ft
	101-200 lapig	600,- Ft
laminálás	1 lap	200,- Ft
szkennelés	1 oldal	50,- Ft
szövegszerkesztés (kézzel írott dokumentum gépelése)	oldalanként	300,- Ft
e-mail küldés		50,- Ft

Kisláng, 2024.

.....

Intézményvezető



MUNKAKÖRI LEÍRÁS

Intézményvezető

Név:	
Belépés időpontja:	
Munkáltató:	Kisláng Község Önkormányzata
Munkakör:	Igazgató
Munkaidő	napi 8 óra
Kinevezési jogkör gyakorlója:	Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete
Munkáltatói jogkör gyakorlója:	Kisláng Község Polgármestere
A munkakör betöltéséhez szükséges képesítés:	Felsőfokú végzettség, közművelődési szakképzettség

I. Általános rendelkezések

A munkaköri feladatok meghatározása a kinevezés napján lép hatályba, 5 évre szól, és akkor veszti érvényét, ha

- az intézmény egészét, vagy a szervezeti egység egészét érintő változás,
- beosztásbeli, vagy munkaköri változás következik be,
- a munkavállaló jogviszonya megszűnik.

Heti munkaidő: 40 óra

Munkarend: Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározottak szerint.

Munkavégzés helye: Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház 8156 Kisláng, Fő utca 77.

Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség: van/nincs.

Munkaköri feladatok ellátása kiterjed a Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház intézményére.

Kiadmányozási joga: van.

II. Vezetői munkaköri feladatok

- Megszervezi, vezeti, koordinálja és ellenőrzi a település kulturális életével kapcsolatos feladatokat, tevékenységeket, rendezvényeket.
- Biztosítja az Intézményre vonatkozó előírások, a felettes szerv rendelkezéseinek megvalósulását, az Intézmény folyamatos, színvonalas tevékenységét.
- Szervezi a nyilvánosság tájékoztatását szakmai és lakossági igények szerint.

- Elemzi a piac és a társadalmi környezet változásait, a lakosság igényeit.
- Dönt az intézményi nyilvánosság biztosításáról, események szervezéséről.
- Megtervezi és irányítja az Intézmény marketing munkáját.
- Közreműködik helyi fejlesztési tervek, stratégiák készítésében, a kulturális rendszerek közötti kapcsolat szervezésében.
- Eleget tesz a költségvetési szervezet gazdálkodási, ügyviteli és jelentési kötelezettségeinek.
- Közreműködik a megalapozott költségvetési koncepció elkészítésében, segít a szöveges és számszaki részek összeállításában.
- Elkészíti az Intézmény költségvetését, ellenőrzi a kiadásokat, az előirányzatok felhasználását.
- Segíti az éves beszámoló számszaki és szöveges részének elkészítését.
- Az Intézmény feladatkörébe tartozó ügyekben szükség szerint előterjesztést, jelentést ad Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete számára.
- Tájékoztatja a fenntartót az Intézmény tevékenysége során szerzett tapasztalatokról.
- Elvégzi a szabadságok és táppénz nyilvántartását, előkészítését.
- Ellenőrzi a kifizetéseket megelőzően a bizonylatok alaki és tartalmi szabályszerűségét.
- Biztosítja a működés tárgyi és személyi feltételeit.
- Gondoskodik a leltározási és selejtezési feladatok ellátásáról.
- Gondoskodik a dolgozók képzéséről és továbbképzéséről, gondoskodik az Intézmény szakmai programjának (munkatervének) elkészítéséről, költségvetési, felújítási és más terveinek elkészítéséről, azok végrehajtásáról.
- Ellenőrzi az általa vezetett intézmény munkavállalóinak munkaidő-nyilvántartását.
- Végrehajtja a befizetések bevételezését és kimutatásának elkészítését.
- Eleget tesz minden, a munkakörével kapcsolatos rendszeres adatszolgáltatásnak, továbbá olyan eseti adatszolgáltatásoknak, amivel a munkáltatói jogkör gyakorlója megbízza.

Könyvtárosi feladatai:

- Részt vesz a belső szakmai, szervezeti tevékenység irányításában.
- Felelős az évi költségvetés előkészítéséért és annak tervszerű és folyamatos felhasználásáért.
- A megjelenő kiadványokról folyamatosan tájékozódik és dönt beszerzésükről.
- Fogadja és kiszolgálja a könyvtár felhasználóit, az olvasók kérésére, rendelkezésére bocsátja a könyvtár teljes állományát.
- Elvégzi a beiratkozás és érvényesítés, a kölcsönzés, a hosszabbítás, a könyvek visszavételének adminisztrációját, vezeti a nyilvántartásokat.
- A szervezeti és működési szabályzat szerint végzi a kölcsönzést.
- Időszakonként elvégzi az állomány ellenőrzését.
- A beszerzett dokumentumokat a könyvtárba érkezés után a könyvtári szabályzatban meghatározott módon nyilvántartásba veszi.
- A nyilvántartásokat naprakész állapotban tartja.
- Fogadja a telefonhívásokat, kérésre tájékoztatást nyújt a könyvtár szolgáltatásairól, állományáról, hosszabbítást végez.
- Rendszeres állománygyarapítást végez.
- Figyelemmel kíséri, felügyeli egy-egy szakterület irodalmát, azt kezeli és igényeknek megfelelően rendezi az állományt, fenntartja a raktári rendet.

- A fenntartó által meghatározott öt évenként esedékes leltározást lebonyolításában részt vesz.
- Pontoson vezeti a kölcsönzési nyilvántartást az integrált könyvtári programrendszer segítségével.
- Internet-használat és egyéb szolgáltatásokat a mindenkori díjszabásban foglaltak szerint látja el.
- Szakmai kapcsolatokat tart más könyvtárakkal és a könyvtár egyéb közösségi kapcsolatait bonyolítja, szervezi.
- Különböző, az általa szervezett programokkal népszerűsíti a könyvtár közművelődési szerepét.

Művelődésszervezői feladatai:

- Szervezi a település művészeti és szabadidős programjait.
- Részt vesz a rendezvények előkészítésében, azok programnaptárba való beillesztésében.
- Egyeztet az illetékes munkatársakkal, szervezőkkel, segítőkkel a programokról, helyszínről, időpontról.
- Közreműködik a művelődési ház és a település marketing munkájában.
- Kiépíti és ápolja a sajtókapcsolatokat.
- Megrendeli és ellenőrzi a rendezvények lebonyolításához szükséges tárgyi eszközöket (nyomdai, díszletezési és egyéb anyagok), szolgáltatásokat (vendéglátóipari, biztonsági és egészségügyi ellátást, stb.).
- Részt vesz a település online és nyomtatott formátumú felületeinek szerkesztésében, kezelésében.
- Helyi, kistérségi kapcsolatokat épít.
- Felméri a programokra, csoportfoglalkozásokra való igényeket.
- Ismeretterjesztő előadásokat, vetélkedőket, játszóházakat, vásárokat, népnünepélyeket, fesztiválokat tervez, szervez, lebonyolít.
- Hagyományőrző és művészeti csoportokat szervez.
- Programinformációt és egyéb kulturális információkat gyűjt és szolgáltat.

III. Felelősség

1. Vezetői feladatainak ellátása során:

- Felelős a munkakörébe tartozó feladatok jogszerű ellátásáért, határidőre történő elvégzéséért, a hatáskörébe utalt nyilvántartások naprakész vezetéséért.
- Felelős az Intézmény gazdasági és pénzügyi tevékenységéért, a pénzügyi fegyelem megtartásáért, a szervezeti és működési szabályzatban részletezett feladatok jogszabályoknak megfelelő ellátásáért.
- Az Intézmény belső szabályzataiban foglalt intézkedések eljárási rendek betartásáért.
- Az általa készített adatszolgáltatások tartalmáért és határidőben történő elkészítéséért.
- A tudomására jutott személyes adatok, illetve az egyéb titokkörbe tartozó információk megőrzéséért.
- Az adatok kezelése során felelős azért, hogy azokhoz illetéktelenek ne férjenek hozzá.

- A munkakörét érintő jogszabályok és belső szabályzatok betartásáért.
- Az általa kezelt vagy rábízott értékek megőrzéséért.
- Köteles az érvényben lévő tűz- és vagyonvédelmi előírásokat betartani.

Könyvtárosi tevékenysége során:

- Felelős a munkakörébe tartozó feladatok jogszerű ellátásáért, határidőre történő elvégzéséért.
- Felelős a könyvtár rendeltetésszerű használatáért.
- Az Intézmény belső szabályzataiban foglalt intézkedések, eljárási rendek betartásáért.
- A tudomására jutott személyes adatok, illetve az egyéb titokkörbe tartozó információk megőrzéséért.
- Az adatok kezelés során felelős azért, hogy azokhoz illetéktelen ne férjenek hozzá. A munkakörét érintő jogszabályok és belső szabályzatok betartásáért.
- Az általa kezelt vagy rábízott értékek megőrzéséért.
- Köteles az érvényben lévő tűz- és vagyonvédelmi előírásokat betartani.

2. Leltárfelelősség:

- Kártéirési felelősséggel tartozik aleltár szerint kezelésébe adott (számítógép és kiegészítő berendezések, telefon stb.) megőrzéséért, illetve az Intézményben közös használatra szolgáló (nyomtatók, fénymásolók, irodabútorok, stb.) vagyontárgyak rendeltetésszerű használatáért, megóvásáért.

IV. Munkakapcsolatai

Belső:

- Folyamatos kapcsolatot tart Kisláng Község Önkormányzat Polgármesterével, haladéktalanul tájékoztatja a munkaterületn bekövetkező fontosabb eseményekről, az általa tett intézkedésekről.
- Feladata ellátása során együttműködik Kisláng Község Önkormányzat és intézményeinek munkatársaival, az Önkormányzat és intézményeit érintő feladat elvégzése során – Kisláng Község Önkormányzat Polgármesterének előzetes tájékoztatása mellett – önállóan egyezett.
- Kapcsolatot tart a Kislángi Polgármesteri Hivatal Jegyzőjével, a pénzügyi ügyintézőkkel, a pénzügyi feladatok jogszerű és pontos ellátása érdekében, továbbá a Kislángi Polgármesteri Hivatal személyügyi ügyintézőjével az Intézmény érintő személyügyi feladatok jogszerű és pontos ellátása érdekében.

Külső:

- Kapcsolatos tart a művelődési házban, továbbá a településen működő civil szervezetekkel, klubokkal.
- Kapcsolatot tart Kisláng Község lakosságával.
- Kapcsolatot tart a szomszédos és a megyei települések közművelődési intézményeivel, szakmai szervezetekkel, intézményekkel.

V. Szolgálati út betartása

Az utasítási jogkör gyakorlója jogosult a munkaköri leírásban meghatározott munkaköri feladatokon túlmenően, a munkakör jellegéhez egyéb utasítások adására is.

VI. A munkaköri leírás érvényességének kezdete: év hó nap

Záradék:

A munkaköri leírás 1 példányát átvettem és kijelentem, tartalmát megértettem és magamra nézve a benne foglaltakat köteleznek ismerem el.

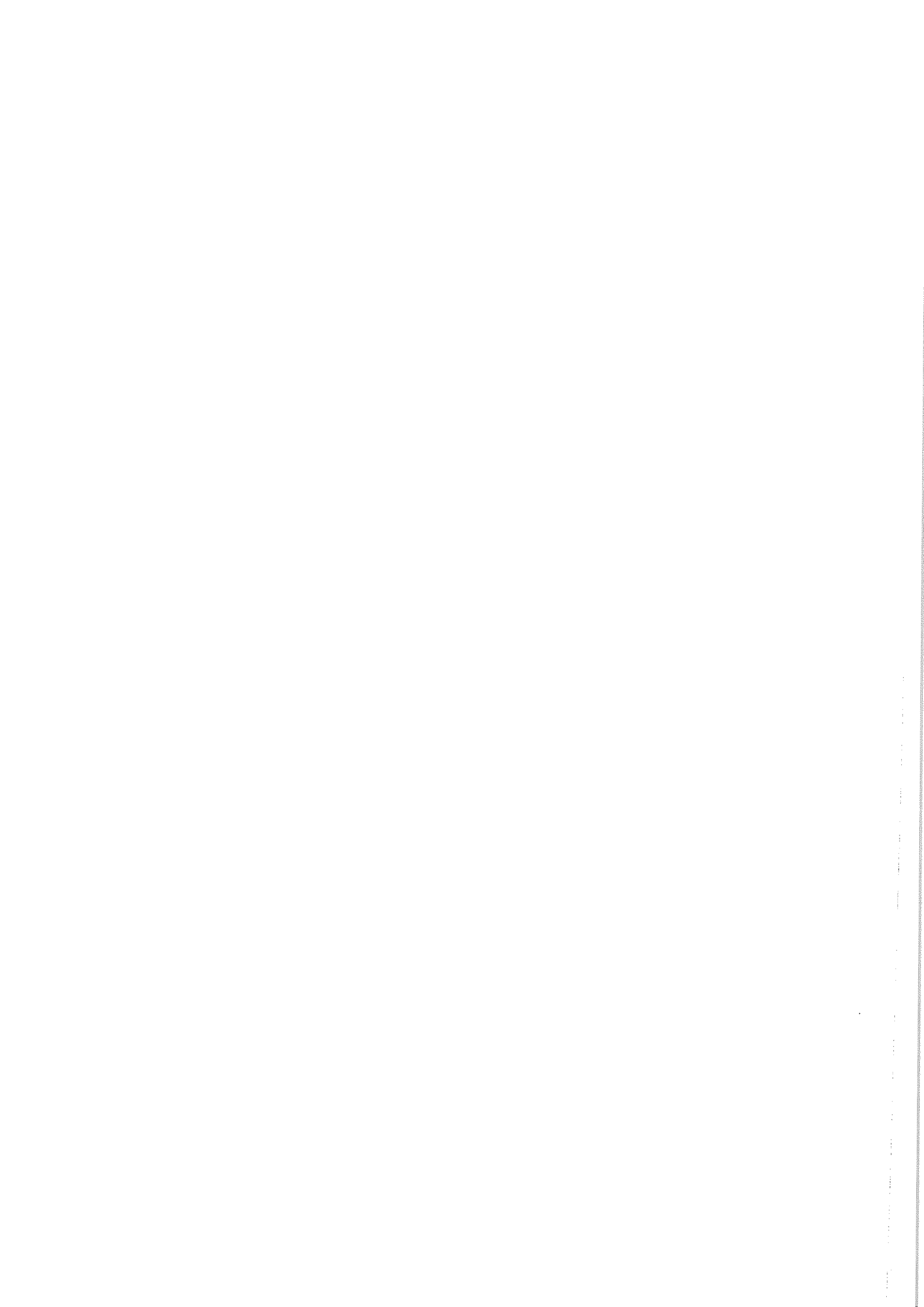
Kisláng, 2024.

.....

Munkáltató

.....

Munkavállaló



MUNKAKÖRI LEÍRÁS

Takarító

Név:	
Belépés időpontja:	
Munkáltató:	Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház
Munkakör:	takarítói, hivatalsegédi, kézbesítői feladatok
Munkaidő	napi 8 óra
Kinevezési jogkör gyakorlója:	Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház Igazgató
Munkáltatói jogkör gyakorlója:	Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház Igazgató
A munkakör betöltéséhez szükséges képesítés:	8 általános

I. Általános rendelkezések

A munkaköri feladatok meghatározása a kinevezés napján lép hatályba, határozatlan időre szól, és akkor veszti érvényét, ha

- az intézmény egészét, vagy a szervezeti egység egészét érintő változás,
- beosztásbeli, vagy munkaköri változás következik be,
- a munkavállaló jogviszonya megszűnik.

Heti munkaidő: 40 óra

Munkarend: Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározottak szerint.

Munkavégzés helye: Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház 8156 Kisláng, Fő utca 77.

Vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség: van/nincs.

Munkaköri feladatok ellátása kiterjed a Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház intézményére.

Kiadmányozási joga: nincs.

A munkakör tartalma

I. Takarítói szakmai feladatok

A Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház épületeinek (termek, irodák és egyéb helyiségek) belső tereit tartja tisztán és rendben. Felülettisztítást végez kézzel vagy géppel.

A feladat ellátás során

- megismeri a takarítandó területet, tisztázza a feladatot és az alkalmazandó takarítási technológiát,
- előkészül a munkavégzésre, kiválasztja az alkalmazandó gépeket, eszközöket, anyagokat (tisztítószerkeket)
- kiüríti a hulladékgyűjtő edényeket és tiszta tasakot helyez bele (a szelektíven összegyűjtött hulladékot a kijelölt helyre szállítja)
- célgépeket üzemeltet (pl. porszívó)
- szőnyeget, szőnyegpadlót, kárpitot, padlózatot porszívóval
- sűröl és vízkötelenítést végez,
- megtisztítja az üvegfelületeket, tükörfelületeket, radiátorokat és csöveket, világítótesteket, függönyöket
- az előtér, folyosók, lépcsők padlóját tisztítja
- összegyűjti a darabos szennyeződések és a szivárgó anyagokat, megelőzi a környezetszennyezést
- portalanítja és ápolja a felületeket, a berendezési tárgyakat
- eltávolítja a nem tapadó és a tapadó szennyeződések, foltot tisztít fertőtlenítést végez
- mosdókat, illemhelyeket takarít, a fogóban lévő tisztasági eszközöket, higiéniai szereket pótolja
- csúszásmentesíti és védőréteggel látja el a felületeket, területeket
- pókhálózást végez
- szellőzteti a helyiségeket
- tisztítja és gondozza a növényeket, takarítja az épületen kívüli területeket
- a munkaeszközöket, gépeket és a kezelő, tisztító és ápolószerkeket a kijelölt helyen tárolja
- a tapasztalt rendellenéseket jelzi felettesének.

II. Hivatalsegédi szakmai feladatok

Szakmai feladatok

1. Helyi postaküldemények kézbesítési feladatai

- Az igazgatótól átveszi a helyi postaküldeményeket kézbesítés céljából.
- A kézbesítési feladatokat a postaküldemények kézhezvételétől számított azonnal, illetve 2 napon belül ellátja.
- Azoknál a küldeményeknél, melyek átvételét az átvevőnek igazolnia kell, gondoskodik az átvevő általi aláíratásról.

- Az átvételt igazoló dokumentumokat legkésőbb a kézbesítést követő napon átadja az igazgatónak.

2 . Hirdetmények kezelése

- Ellátja az intézményu, valamint a hivatali működéssel kapcsolatos hirdetmények kezelési feladatait. Gondoskodik a hirdetmények településen történő kifüggesztéséről, az aktualitásukat vesztt hirdetmények eltávolításáról.

III. Egyéb (igazgató által megbízott) feladatok ellátása

Közreműködik a rendezvények lebonyolításában.

IV. Szolgálati út betartása

Az utasítási jogkör gyakorlója jogosult a munkaköri leírásban meghatározott munkaköri feladatokon túlmenően, a munkakör jellegéhez egyéb utasítások adására is.

V. A munkaköri leírás érvényességének kezdete: év hó nap

Záradék:

A munkaköri leírás 1 példányát átvettem és kijelentem, tartalmát megértettem és magamra nézve a benne foglaltakat köteleznek ismerem el.

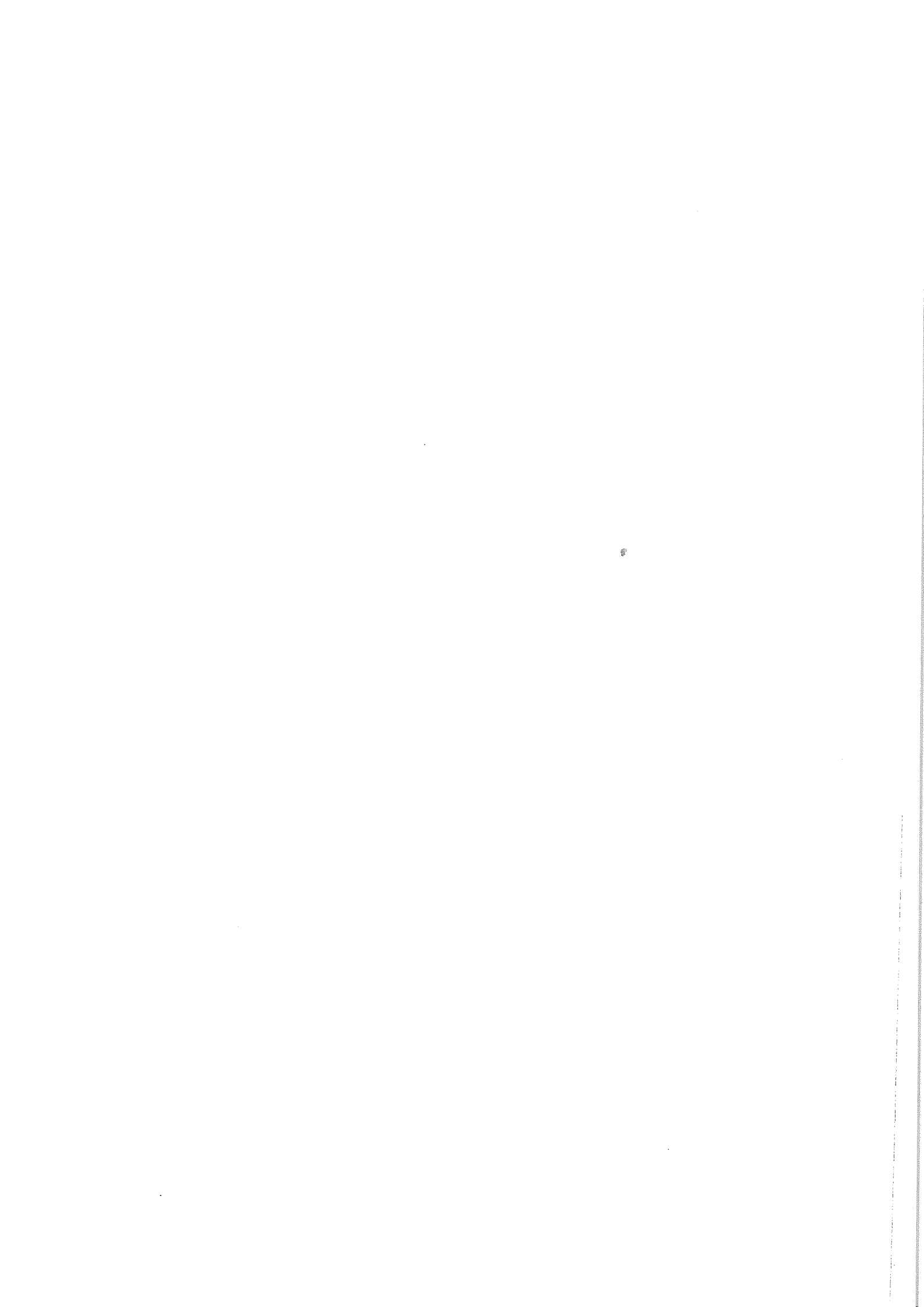
Kisláng, 2024.

.....

Munkáltató

.....

Munkavállaló



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 színterétől 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 rendeltetészerű működését nem zavarja, hírnevét a bérlő tevékenysége nem csorbítja.
2. Kulturális, társadalmi és egyéb rendezvények céljára helyiségeket bérbe adni elsősorban hétvégén lehet. Kereskedelmi célú bérbeadásra (árusítás) hétköznap 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 igénylőlapra 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 egyösszegben 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 rendezvényenél minimum 3 fő, 120 fő feletti rendezvényenél 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 terembérlési 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 bérlési díjat fizetnek.

VI. A bérlési díj megállapításának szabályai, a számítás módszerei

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

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

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

VII. Egyéb rendelkezések

A termék használatára vonatkozó egyéb rendelkezéseket a Házirend tartalmazza.

Jelen Szabályzat 2024. február 1. napján lép hatályba.

Kisláng, 2024. január.....

Rumpler Tibor
polgármester

dr. Berta Edina
jegyző

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.

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 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. 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 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

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.

6.) A bérlő és az egység vendégei a faluház termeinek, valamint az udvarról nyíló női-férfi mosdó és WC helyiségekre 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 sörpad garnitúra bérbeadása**

2.) A teljesítés körülményei:

Eszköz pontos megnevezése: **sörpad 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

bérlő aláírása

Terem- és eszközbérleti díjak

Terembérlet

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

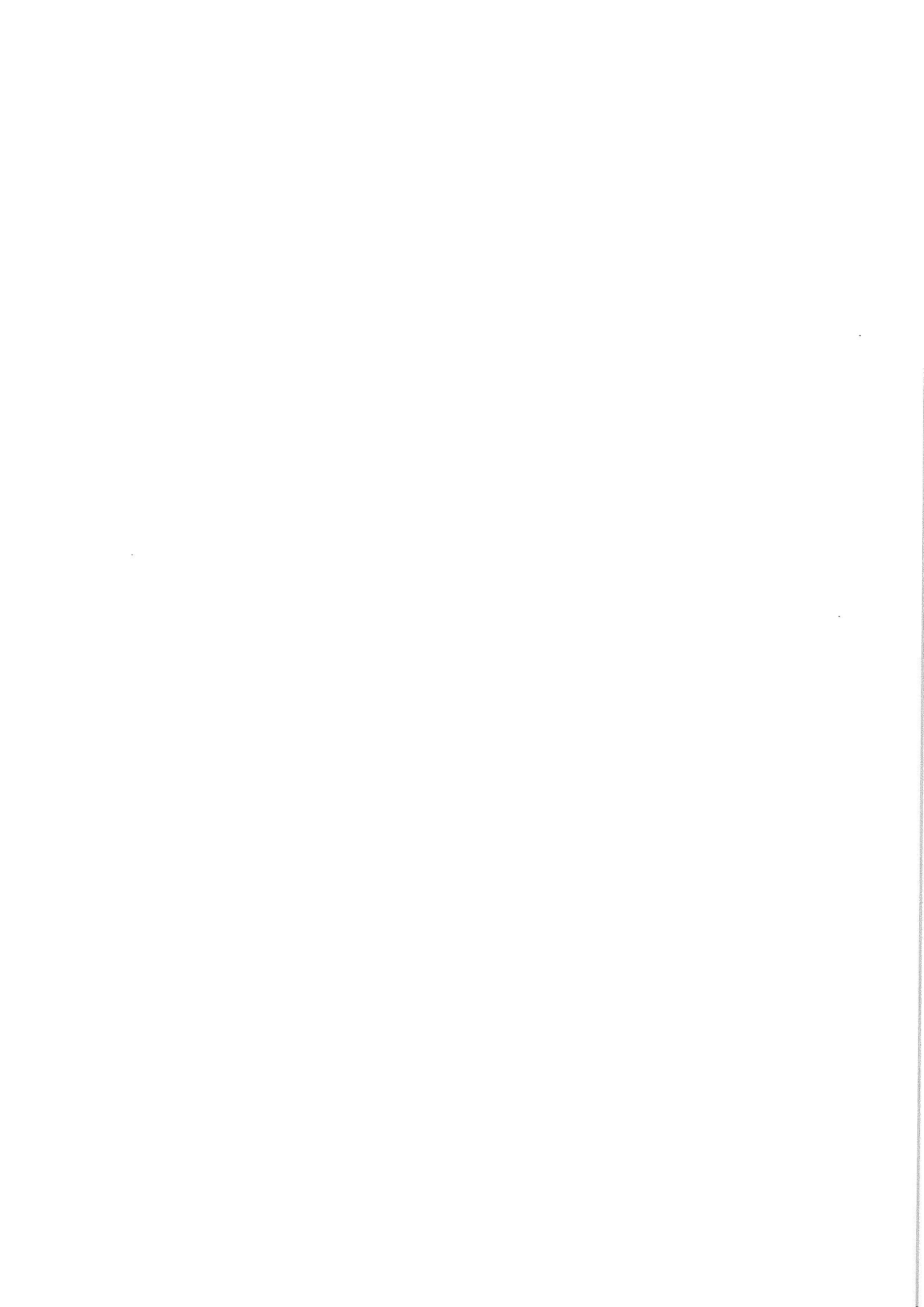
- I. Kisláng Község Önkormányzata a fenntartásában működő intézmények és helyi alapítású egyesületek, civil szervezetek, óvodai, iskolai SZMK, valamint helyi közösséggel rendelkező egyházak, továbbá pártok térítésmentes
- II. Helyi magánszemélyek, nem helyi alapítású egyesületek, civil szervezetek, gazdasági társaságok, magánszemélyek
 - a) nyilvános rendezvény (lakodalom, belépőjegyes bál, diszkrét, stb.) 50.000,- Ft/alkalom
 - b) kisebb létszámú családi rendezvény 20.000,- 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.) 15.000,- Ft/alkalom
 - b) üzleti tevékenység, vásár 5.000,- Ft/alkalom

Eszközbérlet

Sörpad garnitúra (1 db asztal, 2 db pad) 2.000,- Ft/garnitúra/alkalom



ELŐTERJESZTÉS

**Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének
2024. március 28. napján tartandó ülésére**

**Javaslat az Önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló
8/2012.(XI.15.) önkormányzati rendelet módosítására, továbbá a
Kisláng 1948 hrsz-ú zártkerti ingatlan értékesítésére**

**Az előterjesztést készítette: dr. Berta Edina
jegyző**

Tisztelt Képviselő-testület!

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy Kleneizerné Szaller Bernadett 8156 Kisláng, [REDACTED] szám alatti lakos, továbbá Ács Krisztián 8156 Kisláng, [REDACTED] szám alatti lakos azzal a kéréssel fordult az Önkormányzat Képviselő-testülete felé, hogy a Kisláng zártkert 1948 hrsz-ú önkormányzati ingatlant szeretné megvásárolni, melyhez kérte a Képviselő-testület szíves hozzájárulását.

A Kisláng 1948 hrsz-ú, 2158 m² területű zártkerti ingatlan Kisláng község Önkormányzat tulajdonát képezi, az önkormányzat forgalomképtelen vagyona között „szántó” megnevezéssel szerepel.

A fenti ingatlan Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 8/2012.(XI.15.) számú rendelete (a továbbiakban: Ör.) 1. számú melléklete szerint az önkormányzat forgalomképtelen vagyona között szerepel, „Szántó” megnevezéssel.

Az értékesítése abban az esetben valósulhat meg, ha Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete módosítja az Ör-t oly módon, hogy a jelenleg forgalomképtelen vagyont üzleti vagyonná minősíti.

Az Ör. 6. § (1) bekezdése alapján a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvényben (a továbbiakban: Nvtv.) meghatározott vagyon minősítése, átminősítése a képviselő-testület hatáskörébe tartozik.

A (2) bekezdés alapján az (1) bekezdés szerinti minősítést, átminősítést kezdeményezheti:

- a., a polgármester,
- b., a jegyző,
- c., a Pénzügyi Bizottság.

A (4) bekezdés alapján a törzsvagyon körébe tartozó vagyonelem üzleti vagyonná történő átminősítése abban az esetben lehetséges, ha az a továbbiakban kötelező önkormányzati feladatkör ellátását, vagy hatáskör gyakorlását nem szolgálja, és a feladatkör ellátása, vagy a hatáskör gyakorlása az átminősítést követően az átminősítéssel érintett vagyonelem nélkül is megoldható.

A fenti ingatlan üzleti vagyonná történő átminősítése lehetséges, mivel kötelező önkormányzati feladatkör ellátását, vagy hatáskör gyakorlását nem szolgálja, és a feladatkör ellátása, vagy a hatáskör gyakorlása az átminősítést követően az átminősítéssel érintett vagyonelem nélkül is megoldható.

Az Ör. az alábbiak szerint módosul:

„(1) Az Önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 8/2012.(XI.15.) önkormányzati rendelet 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

(2) Az Önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 8/2012.(XI.15.) önkormányzati rendelet 3. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.”

A továbbiakban tájékoztatta a Képviselő-testületet arra vonatkozóan, hogy az értékesítésről szóló szerződés megkötését követően ismételen módosítani szükséges a rendeletet, mivel az ingatlant az Önkormányzat vagyonából szükséges kiemelni.

Kleneizerné Szaller Bernadett 8156 Kisláng, [REDACTED] szám alatti lakos, valamint Ács Krisztián 8156 Kisláng, [REDACTED] szám alatti lakos megkereső levele az előterjesztés mellékletét képezi.

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 8/2012.(XI.15.) számú rendeletének módosításáról szóló rendelet-tervezet az előterjesztés 2. számú mellékletét képezi.

Az Ör. 12. § (1) bekezdése alapján önkormányzati vagyont értékesíteni nettó 10 millió Ft értékhatár felett csak versenyeztetés útján lehet az Nvtv.-ben meghatározottak szerint.

Az Ör. 12. § (2) bekezdése alapján a nettó 10 millió Ft értékhatár alatti vagyon értékesítése a képviselő-testület döntése szerint pályázati eljárás lefolytatásával vagy annak mellőzésével történhet.

A továbbiakban, mivel az ingatlan értéke 500.000,- Ft, azaz a nettó 10 millió Ft értékhatárt nem haladja meg, ezért e tekintetben nem kell versenyeztetési eljárást lefolytatni, azonban mivel 2 vételi ajánlat érkezett, így szükséges a 10 millió Ft értékhatár alatti vagyon értékesítését a két vételi ajánlatot benyújtó között pályázati eljárás lefolytatásával lebonyolítani.

Tekintettel arra, hogy a Kisláng 1948 hrsz-ú, 2158 m² területű zártkerti ingatlan adás-vételét a Földforgalmi törvény alapján nem kell kifüggeszteni, valamint mindkét vételi ajánlatot benyújtó a zártkerti ingatlan szomszédos földtulajdonosai így az alábbi javaslatot teszem.

A következőkben javaslatot teszek az ingatlan üzleti vagyonná történő átminősítésére a fentiekben ismertetett rendeletmódosítás szerint, valamint kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a zártkerti ingatlan értékesítését az alábbiak szerint szíveskedjék elfogadni:

- Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete úgy döntött, hogy Kisláng Község Önkormányzata a tulajdonában lévő, Kisláng 1948 hrsz-ú zártkerti szántó ingatlant 500.000,- Ft kikiáltási eladási áron pályázat keretében - a két vételi szándékot bejelentő között Kleneizerné Szaller Bernadett 8156 Kisláng, [REDACTED] szám alatti lakos, valamint Ács Krisztián 8156 Kisláng, [REDACTED] szám alatti lakost) között, versenyeztetés útján kívánja értékesíteni a határozat szoros mellékletét képező pályázati kiírásban foglaltak szerint. Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzati tulajdonú zártkerti ingatlanra vonatkozó adás-vételi szerződést a pályázati eljárás keretében a legmagasabb vételi árat benyújtóval köti meg.

A pályázat benyújtása a pályázatot kiíró nevére és címére megküldött zárt borítékban lehetséges 2024. április 10. 16.00 óráig.

A pályázat elbírálása 2024. április 11. napján megtartandó rendkívüli képviselő-testület ülésen. Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete megbízza a polgármestert, hogy a határozatba foglalt döntéséről soron kívül szíveskedjék értesíteni Kleneizerné Szaller Bernadett 8156 Kisláng, [REDACTED] szám alatti lakost, valamint Ács Krisztián 8156 Kisláng, [REDACTED] szám alatti lakost, mint vételi ajánlatot tevőket.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megvitatására és a rendelet-tervezet, valamint a határozati javaslat elfogadására.

Kisláng, 2024. március 26.

Rumpler Tibor sk.
polgármester

RENDELET-TERVEZET

Kisláng Község Önkormányzata Képviselő-testületének/2024. (III.29.) önkormányzati rendelete

az Önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 8/2012.(XI.15.) önkormányzati rendelet módosításáról

Kisláng község Önkormányzata Képviselő-testülete a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. Tv. (a továbbiakban: Nvtv.) 3. § (1) bekezdés 6. pontjában 5. § (2) bekezdés b)-c) pontjában, 6. § (6) bekezdésében, 18. § (1) bekezdésében, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. Tv. (a továbbiakban: Mhótv.) 107. §-ában, az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

(1) Az Önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 8/2012.(XI.15.) önkormányzati rendelet 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

(2) Az Önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 8/2012.(XI.15.) önkormányzati rendelet 3. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.

2. §

Ez a rendelet 2024. március 30-án lép hatályba.

Kisláng, 2024. március

Rumpler Tibor
polgármester

dr. Berta Edina
jegyző

A rendelet kihirdetése 2024. március napján megtörtént.

dr. Berta Edina
jegyző

1. melléklet a 8/2024. (III. 29.) önkormányzati rendelethez

„1. melléklet

(A melléklet szövegét a(z) 1. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”

2. melléklet a 8/2024. (III. 29.) önkormányzati rendelethez

„3. melléklet

(A melléklet szövegét a(z) 2. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”

Végső előterjesztői indokolás

2 db vételi ajánlat érkezett Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete felé, a Kisláng zártkert 1948 hrsz-ú önkormányzati ingatlan tekintetében.

A Kisláng 1948 hrsz-ú, 2158 m² területű zártkerti ingatlan Kisláng község Önkormányzat tulajdonát képezi, az önkormányzat forgalomképtelen vagyona között „szántó” megnevezéssel szerepel.

A fenti ingatlan Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 8/2012.(XI.15.) számú rendelete (a továbbiakban: Ör.) 1. számú melléklete szerint az önkormányzat forgalomképtelen vagyona között szerepel, „Szántó” megnevezéssel.

Az értékesítése abban az esetben valósulhat meg, ha Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete módosítja az Ör-t oly módon, hogy a jelenleg forgalomképtelen vagyont üzleti vagyonná minősíti.

Az Ör. 6. § (1) bekezdése alapján a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvényben (a továbbiakban: Nvtv.) meghatározott vagyon minősítése, átminősítése a képviselő-testület hatáskörébe tartozik.

A (2) bekezdés alapján az (1) bekezdés szerinti minősítést, átminősítést kezdeményezheti:

- a., a polgármester,
- b., a jegyző,
- c., a Pénzügyi Bizottság.

A (4) bekezdés alapján a törzsvagyon körébe tartozó vagyonelem üzleti vagyonná történő átminősítése abban az esetben lehetséges, ha az a továbbiakban kötelező önkormányzati feladatkör ellátását, vagy hatáskör gyakorlását nem szolgálja, és a feladatkör ellátása, vagy a hatáskör gyakorlása az átminősítést követően az átminősítéssel érintett vagyonelem nélkül is megoldható.

A fenti ingatlan üzleti vagyonná történő átminősítése lehetséges, mivel kötelező önkormányzati feladatkör ellátását, vagy hatáskör gyakorlását nem szolgálja, és a feladatkör ellátása, vagy a hatáskör gyakorlása az átminősítést követően az átminősítéssel érintett vagyonelem nélkül is megoldható.

Az Ör. az alábbiak szerint módosul:

„(1) Az Önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 8/2012.(XI.15.) önkormányzati rendelet 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

(2) Az Önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 8/2012.(XI.15.) önkormányzati rendelet 3. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.”

KISLÁNG KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ TESTÜLETÉNEK
...../2024.(III.28.) HATÁROZATA

a Kisláng 1948 hrsz-ú szántó művelési ágú ingatlan pályázati eljárás keretében történő értékesítéséről

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete úgy döntött, hogy Kisláng Község Önkormányzata a tulajdonában lévő, Kisláng 1948 hrsz-ú zártkerti szántó ingatlant 500.000,- Ft kikiáltási eladási áron pályázat keretében a két vételi szándékot bejelentő (Kleneizerné Szaller Bernadett 8156 Kisláng, [REDACTED] szám alatti lakos, valamint Ács Krisztián 8156 Kisláng, [REDACTED] szám alatti lakost) között, versenyeztetés útján kívánja értékesíteni a határozat szoros mellékletét képező pályázati kiírásban foglaltak szerint.

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzati tulajdonú zártkerti ingatlanra vonatkozó adás-vételi szerződést a pályázati eljárás keretében a legmagasabb vételi árra benyújtóval köti meg.

A pályázat benyújtása a pályázatot kiíró nevére és címére megküldött zárt borítékban lehetséges 2024. április 10. 16.00 óráig.

A pályázat elbírálása a 2024. április 11. napján megtartandó rendkívüli képviselő-testület ülésén történik.

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete megbízza a polgármestert, hogy a határozatba foglalt döntéséről és a pályázati feltételekről azon kívül szíveskedjék értesíteni Kleneizerné Szaller Bernadett 8156 Kisláng, [REDACTED] szám alatti lakost, valamint Ács Krisztián 8156 Kisláng, [REDACTED] szám alatti lakost, mint vételi ajánlatot tevőket.

Határidő: azonnal

Felelős: Rumpler Tibor polgármester

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

a Kisláng 1948 hrsz-ú szántó művelési ágú ingatlan értékesítése az alábbi feltételekkel:

Pályázat tárgya: a Kisláng 1948 hrsz-ú szántó művelési ágú ingatlan értékesítése

Vételi ár minimuma: 500.000,- Ft

Az ajánlatnak tartalmazni kell:

- A pályázó nevét, címét és telefonszámát, jogi személy esetén csatolni kell cégkivonatot és aláírási címpéldányt
- Nyilatkozatot arra vonatkozóan, hogy a pályázati feltételeket elfogadja.
- Megajánlott vételi árat, ami minimum 500.000 Ft.

Benyújtás helye, módja, határideje: A pályázatot lezárt, sértetlen borítékban, magyar nyelven személyesen, vagy postai úton kell benyújtani.

A pályázati ajánlatokat zárt borítékban 2024. április 10-én 16.00 óráig lehet benyújtani a Kislángi Polgármesteri Hivatal 8156 Kisláng, Fő utca 63. címre.

A borítékra rá kell írni: Kisláng 1948 hrsz-ú szántó művelési ágú ingatlan értékesítése

Kiíró minden, a benyújtási határidőn túl benyújtott pályázatot érvénytelennek nyilvánít.

A pályázatokat tartalmazó zárt borítékok bontása:

A pályázatokat tartalmazó zárt borítékok felbontását a kiíró a 2024. április 11. napján megtartásra kerülő rendkívüli képviselő-testületi ülésén végzi.

A pályázatok felbontásakor a kiíró ismerteti a pályázók nevét, lakóhelyét(székhelyét).

A pályázó a fenti adatok ismertetéséhez pályázata benyújtásával hozzájárul.

A kiíró a pályázatok felbontásáról jegyzőkönyvet készít, amelyet a pályázóknak erre vonatkozó igény esetén átad, illetve megküld.

Bontás ideje: 2024. április 11. 14.00 órakor kerül sor a Kislángi Polgármesteri Hivatal emeleti tanácskozó termében

Bírálati szempont: Vételár összege

Eredményhirdetés, szerződéskötés:

A kiíró az ajánlatokat a vételi ár alapján értékeli, a legmagasabb vételi ajánlatot adóval köti meg az adás-vételi szerződést.

Eredményhirdetés ideje: 2024. április 11. 15.00 óra

Szerződéskötés ideje: eredményhirdetést követő 15 napon belül.

Egyéb feltételek:

Kiíró az eljárás során Kisláng Község Önkormányzat 8/2012.(XI.15.) önkormányzati rendelete és a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény szerint jár el. Nvt. alapján vagyonhasznosításra vonatkozó szerződés csak természetes személlyel vagy átlátható szervezettel köthető, ezen ténnyről a gazdálkodó szervezetnek az Nvt. 3. § (1) bekezdés 1. pontja alapján cégszerűen aláírt módon nyilatkoznia kell.

Kisláng Község Önkormányzata Képviselő-testületének 8/2024. (III. 29.) önkormányzati rendelete

az Önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 8/2012.(XI.15.) önkormányzati rendelet módosításáról

Kisláng község Önkormányzata Képviselő-testülete a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. Tv. (a továbbiakban: Nvtv.) 3. § (1) bekezdés 6. pontjában 5. § (2) bekezdés b)-c) pontjában, 6. § (6) bekezdésében, 18. § (1) bekezdésében, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. Tv. (a továbbiakban: MhÖtv.) 107. §-ában, az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

(1) Az Önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 8/2012.(XI.15.) önkormányzati rendelet 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

(2) Az Önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 8/2012.(XI.15.) önkormányzati rendelet 3. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.

2. §

Ez a rendelet 2024. március 30-án lép hatályba.

Kisláng, 2024. március 28.


Rumpler Tibor
polgármester




dr. Berta Edina
jegyző

A rendelet kihirdetése 2024. március 29. napján megtörtént.

Kisláng, 2024. március 29.


dr. Berta Edina
jegyző



1. melléklet a 8/2024. (III. 29.) önkormányzati rendelethez

„1. melléklet

(A melléklet szövegét a(z) 1. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”

2. melléklet a 8/2024. (III. 29.) önkormányzati rendelethez

„3. melléklet

(A melléklet szövegét a(z) 2. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”

Végső előterjesztői indokolás

2 db vételi ajánlat érkezett Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete felé, a Kisláng zártkert 1948 hrsz-ú önkormányzati ingatlan tekintetében.

A Kisláng 1948 hrsz-ú, 2158 m² területű zártkerti ingatlan Kisláng község Önkormányzat tulajdonát képezi, az önkormányzat forgalomképtelen vagyona között „szántó” megnevezéssel szerepel.

A fenti ingatlan Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 8/2012.(XI.15.) számú rendelete (a továbbiakban: Ör.) 1. számú melléklete szerint az önkormányzat forgalomképtelen vagyona között szerepel, „Szántó” megnevezéssel.

Az értékesítése abban az esetben valósulhat meg, ha Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete módosítja az Ör-t oly módon, hogy a jelenleg forgalomképtelen vagyont üzleti vagyonná minősíti.

Az Ör. 6. § (1) bekezdése alapján a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvényben (a továbbiakban: Nvtv.) meghatározott vagyon minősítése, átminősítése a képviselő-testület hatáskörébe tartozik.

A (2) bekezdés alapján az (1) bekezdés szerinti minősítést, átminősítést kezdeményezheti:

a., a polgármester,

b., a jegyző,

c., a Pénzügyi Bizottság.

A (4) bekezdés alapján a törzsvagyon körébe tartozó vagyonelem üzleti vagyonná történő átminősítése abban az esetben lehetséges, ha az a továbbiakban kötelező önkormányzati feladatkör ellátását, vagy hatáskör gyakorlását nem szolgálja, és a feladatkör ellátása, vagy a hatáskör gyakorlása az átminősítést követően az átminősítéssel érintett vagyonelem nélkül is megoldható.

A fenti ingatlan üzleti vagyonná történő átminősítése lehetséges, mivel kötelező önkormányzati feladatkör ellátását, vagy hatáskör gyakorlását nem szolgálja, és a feladatkör ellátása, vagy a hatáskör gyakorlása az átminősítést követően az átminősítéssel érintett vagyonelem nélkül is megoldható.

Az Ör. az alábbiak szerint módosul:

„(1) Az Önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 8/2012.(XI.15.) önkormányzati rendelet 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

(2) Az Önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 8/2012.(XI.15.) önkormányzati rendelet 3. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.”

1. melléklet a 8/2024. (III.29.) önkormányzati rendelethez

1. melléklet a 8/2012(XI. 15.) KT. számú rendelethez

Kisláng község Önkormányzata

Ingyenhasználatú Ingatlanvagyon-Kataszter

Fő u. 63.

Kataszteri napló
Forgalomképtelen
törzsvagyon

Sorszám	Helyr.szám	Megnevezés	Tel. ter. (m ²)	Tul.hányad (%)
1.	02/ 3	Saját használatú út	21 928	100
2.	03/ 4	Árok	3 597	100
3.	03/ 7	Árok	6 549	100
4.	07/ 4	Árok	1 098	100
5.	07/ 7	Közterületi út	1 632	100
6.	47/ 1	Közút, Péteri út	2 149	100
7.	66/ 1	Árok	586	100
8.	011/	Árok	11 344	100
9.	016/ 1	Személtértelep	25 847	100
10.	016/ 5	Személtértelep	788	67
11.	018/ 2	Csatorna	65	100
12.	031/	Árok	2 183	100
13.	033/ 1	Árok	20 670	100
14.	034/ 4	Árok	4 050	100
15.	035/ 1	Saját használatú út	4 758	100
16.	035/ 2	Út	23	100
17.	041/	Árok	1 073	100
18.	042/ 2	Árok	3 400	100
19.	042/ 4	Saját használatú út	6 891	100
20.	048/	Árok	15 451	100
21.	054/	Árok	6 436	100
22.	056/	Saját használatú út	59 247	100
23.	057/ 2	Árok	1 650	100
24.	064/ 2	Árok	5 172	100
25.	065/	Árok	8 183	100
26.	066/ 2	Árok	792	100
27.	072/	Saját használatú út	13 381	100
28.	073/	Saját használatú út	29 561	100
29.	076/ 1	Csatorna	11 873	100
30.	076/ 46	Saját használatú út	2 886	100
31.	076/ 67	Árok	1 971	100
32.	076/ 68	Saját használatú út	1 512	100
33.	078/	Árok	17 321	100
34.	092/	Árok	2 413	100
35.	096/	Árok	8 109	100
36.	098/	Árok	4 751	100
37.	152/	Szt. István utca 2-4/A-ig	2 158	100
38.	192/	Dózsa utca 2-6-ig	2 158	100
39.	197/ 1	Vörösmarty utca végig	30 629	100
40.	217/	Dózsa utca 8-42-ig	10 790	100

41.	271/	Szt. István utca 6-24/C-ig	10 790	100
42.	272/ 2	Víztároló (Glóbusz)	100	100
43.	385/	Fő utca végig	53 203	100
44.	410/	Dózsa utca 44-72/A-ig	11 006	100
45.	459/	Fő utca Református templom	2 144	100
46.	480/	Szt. István utca 26-50-ig	11 392	100
47.	489/	Emlékmű Szt. I. 41/B	72	100
48.	508/	Fő utca Katolikus templom	2 411	100
49.	600/	Kossuth utca végig	32 370	100
50.	611/	Dózsa utca 74-84/A-ig	4 316	100
51.	654/	Szt. István utca 52-58/C-ig	4 355	100
52.	756/	Petőfi utca 2-62-ig	16 403	100
53.	757/	Petőfi utca 64-130-ig	14 960	100
54.	762/	Dózsa utca 86-92-ig	2 511	100
55.	802/	Szt. István utca 60-64/C-ig	2 164	100
56.	842/	Táncsics utca végig	4 411	100
57.	917/	Ady Endre utca végig	11 508	100
58.	993/	József Attila utca végig	11 472	100
59.	0100/	Saját használatú út	15 317	100
60.	0102/ 1	Saját használatú út	3 137	100
61.	0103/	Csatorna	5 763	100
62.	0104/ 11	Saját használatú út	2 741	100
63.	0104/ 21	Saját használatú út	3 164	100
64.	0104/ 27	Töltés	2 682	100
65.	0105/ 2	Saját használatú út	27 032	100
66.	0107/	Saját használatú út	5 912	100
67.	0108/	Saját használatú út	11 815	100
68.	0109/ 12	Saját használatú út	3 095	100
69.	0110/	Saját használatú út	5 946	100
70.	0112/	Saját használatú út	5 700	100
71.	0118/	Árok	2 064	100
72.	0120/	Saját használatú út	19 899	100
73.	0121/	Árok	1 396	100
74.	0122/ 2	Saját használatú út	21 375	100
75.	0123/	Saját használatú út	5 417	100
76.	0124/	Árok	2 837	100
77.	0126/	Saját használatú út	10 781	100
78.	0127/	Árok	928	100
79.	0133/	Csatorna	13 704	100
80.	0135/	Saját használatú út	22 759	100
81.	0136/	Saját használatú út	5 704	100
82.	0138/	Saját használatú út	6 120	100
83.	0140/	Csatorna	10 960	100
84.	0145/ 2	Árok	3 638	100
85.	0146/	Saját használatú út	2 194	100
86.	0147/	Saját használatú út	8 224	100
87.	0148/ 2	Árok	2 613	100
88.	0149/	Saját használatú út	7 127	100
89.	0150/ 2	Árok	3 500	100


90.	0154/	Saját használatú út	14 435	100
91.	0155/	Saját használatú út	1 760	100
92.	0158/	Árok	11 822	100
93.	0160/ 9	Árok	4 355	100
94.	0160/ 10	Út	5 253	100
95.	0161/ 1	Árok	1 670	100
96.	0166/ / /239	Saját használatú út	9 829	100
97.	0168/	Saját használatú út	8 574	100
98.	0169/ 1	Saját használatú út	5 476	100
99.	0169/ 2	Saját használatú út	263	100
100.	0169/ 6	Saját használatú út	234	100
101.	0171/ 17	Saját használatú út	3 149	100
102.	0171/ 26	Saját használatú út	2 769	100
103.	0171/ 27	Saját használatú út	3 123	100
104.	0171/ 31	Saját használatú út	587	100
105.	0171/ 32	Saját használatú út	3 102	100
106.	0175/ 2	Saját használatú út	10 331	100
107.	0178/	Közút, Soponyai út	52 392	100
108.	0182/ 4	Saját használatú út	1 339	100
109.	0183/	Árok	721	100
110.	184/ 2	Külterületi közút	144	100
111.	195/	Saját használatú út	9 339	100
112.	0207/	Árok	4 115	100
113.	0210/	Saját használatú út	1 565	100
114.	0214/	Saját használatú út	10 170	100
115.	0215/	Saját használatú út	29 778	100
116.	0219/	Saját használatú út	4 484	100
117.	0224/	Csatorna	13 212	100
118.	0225/	Saját használatú út	22 850	100
119.	0232/	Saját használatú út	18 930	100
120.	0233/	Saját használatú út	1 827	100
121.	0235/	Út	4 444	100
122.	0236/ 1	Út	19 101	100
123.	0236/ 2	Út	714	100
124.	0236/ 3	Út	3 340	100
125.	0245/ 1	Út	493	100
126.	0259/	Árok	2 064	100
127.	0261/	Árok	9 384	100
128.	0262/ 49	Út	3 198	100
129.	0269/	Közút	10 624	100
130.	0270/ 2	Út	8 029	100
131.	0271/ 2	Út	14 823	100
132.	0273/	Út	3 240	100
133.	0275/	Út	2 392	100
134.	0280/	Csatorna	11 333	100
135.	0282/ 7	Út	3 879	100
136.	0282/ 26	Út	4 223	100
137.	0283/	Árok	4 345	100
138.	0286/	Út	28 218	100
139.	0292/	Csatorna	14 400	100
140.	0295/ 8	Út	613	100
141.	0304/	Közút	3 607	100

142.	0305/	Árok	2 910	100
143.	1031/	Szt. István utca 66-82-ig	7 973	100
144.	1033/ 2	Szt. István utca 64-64/C-ig	924	100
145.	1060/	Dózsa utca 59-75-ig	7 316	100
146.	1061/	Béke utca végig	13 868	100
147.	1074/	Béke-Szabadság utcák között	1 589	100
148.	1119/	Szabadság utca végig	14 412	100
149.	82/	Sándor utca végig	38 747	100
150.	019/	Csatorna	42 934	100
151.	027/ 3	Út	70 521	100
152.	0181/ 1	Sportpálya	11 934	100
153.	0260/	Út	12 876	100
154.	0270/ 1	Út	27 779	100
155.	0271/ 1	Út	68 950	100
156.	027/ 1	Saját használatú út	31 196	100
157.	94/	Tolbuhin utca	4 316	100
158.	076/ 65	Árok	709	100
159.	0182/ 2	Vízmű Kút	1 148	100
160.	0182/ 3	Vízmű Kút	2 632	100
161.	0184/ 3	Vízmű	413	100
162.	1327/ 2	Kert	1 079	100
163.	1418/	Szántó	2 158	100
164.	1423/ 1	Szántó	2 158	100
165.	1433/	Szántó	2 068	100
166.	1741/ 2	Szántó	2 158	100
167.	1811/	Kert	1 079	100
168.	2034/	Szántó	2 158	100
169.	34/ 2	Építési telek	7 426	100
170.	1126/	Építési telek	2 032	100
171.	1128/	Építési telek	2 266	100
172.	339/	Volt tsz. iroda telek	6 514	100
			Tel. ter. (m²)	
Összesen (172 db) : (Forgalomképtelen) :			1 598 512	

Kisláng, 2024. március 28.


Rimpler Tibor
polgármester




dr. Berta Edina
jegyző

2. melléklet a 8/2024. (III.29.) önkormányzati rendelethez

3. melléklet a 8/2012.(XI. 15.) önkormányzati rendelethez

Kisláng Község Önkormányzata

Ingatlanvagyon-Kataszter

Fő u. 63.

**Kataszteri
napló**

Üzleti vagyon


Szorszám	Helyr.szám	Megnevezés	Tel. Ter. (m ²)	Tul.hányad (%)
1.	076/ 41	Szántó	8 862	100
2.	088/ 2	Szántó	15 723	100
3.	340/	Volt tsz. iroda épület	8 344	100
4.	875/ 2	Anyagbánya	2 836	100
5.	0141/ 1	Erdő	11 247	2
6.	0141/ 2	Legelő	227 433	2
7.	0186/ 3	Legelő	360 444	2
8.	0302/	Erdő	5 463	100
9.	1120/	Beépítetlen terület	7 326	100
10.	99/	Piac tér (Búcsú tér)	2 158	100
11.	272/ 1	Játszóter	2 058	100
12.	0182/ 1	Legelő	94 168	5
13.	0223/	Legelő	204 785	2
14.	2049/	Zártkerti 1. dűlő út	5 794	100
15.	2050/	Zártkerti 2. dűlő út	5 787	100
16.	2051/	Zártkerti 3. dűlő út	5 791	100
17.	2052/	Zártkerti 4. dűlő út	5 787	100
18.	0184/ 1	Legelő, erdő	197 721	3
19.	457/ 3	Kivett gazdasági épület	1 554	100

20.	348/3	2 Szolgálati lakás	1065	100
21.	472/2	2 Szolgálati lakás	1 079	100
22.	1009	Építési telek	1306	100
23.	1131	Építési telek	2244	100
24.	1948	Szántó	2158	100
			Tel. Ter. (m²)	
Összesen (24 db) : (Forgalomképes) :			1181133	

Kisláng, 2024. március 28.


 Rimpler Tibor
 polgármester




 dr. Berta Edina
 jegyző

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

a Kisláng 1948 hrsz-ú szántó művelési ágú ingatlan értékesítése az alábbi feltételekkel:

Pályázat tárgya: a Kisláng 1948 hrsz-ú szántó művelési ágú ingatlan értékesítése

Vételi ár minimuma: 500.000,- Ft

Az ajánlatnak tartalmazni kell:

- A pályázó nevét, címét és telefonszámát, jogi személy esetén csatolni kell cégkivonatot és aláírási címpéldányt
- Nyilatkozatot arra vonatkozóan, hogy a pályázati feltételeket elfogadja.
- Megajánlott vételi árat, ami minimum 500.000 Ft.

Benyújtás helye, módja, határideje: A pályázatot lezárt, sértetlen borítékban, magyar nyelven személyesen, vagy postai úton kell benyújtani.

A pályázati ajánlatokat zárt borítékban 2024. április 10-én 16.00 óráig lehet benyújtani a Kislángi Polgármesteri Hivatal 8156 Kisláng, Fő utca 63. címre.

A borítékra rá kell írni: Kisláng 1948 hrsz-ú szántó művelési ágú ingatlan értékesítése

Kíró minden, a benyújtási határidőn túl benyújtott pályázatot érvénytelennek nyilvánít.

A pályázatokat tartalmazó zárt borítékok bontása:

A pályázatokat tartalmazó zárt borítékok felbontását a kiíró a 2024. április 11. napján megtartásra kerülő rendkívüli képviselő-testületi ülésén végzi.

A pályázatok felbontásakor a kiíró ismerteti a pályázók nevét, lakóhelyét (székhelyét).

A pályázó a fenti adatok ismertetéséhez pályázata benyújtásával hozzájárul.

A kiíró a pályázatok felbontásáról jegyzőkönyvet készít, amelyet a pályázóknak erre vonatkozó igény esetén átad, illetve megküld.

Bontás ideje: 2024. április 11. 14.00 órakor kerül sor a Kislángi Polgármesteri Hivatal emeleti tanácskozó termében

Bírálati szempont: Vételár összege

Eredményhirdetés, szerződéskötés:

A kiíró az ajánlatokat a vételi ár alapján értékeli, a legmagasabb vételi ajánlatot adóval köti meg az adás-vételi szerződést.

Eredményhirdetés ideje: 2024. április 11. 15.00 óra

Szerződéskötés ideje: eredményhirdetést követő 15 napon belül.

Egyéb feltételek:

Kíró az eljárás során Kisláng Község Önkormányzat 8/2012.(XI.15.) önkormányzati rendelete és a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény szerint jár el. Nvt. alapján vagyonhasznosításra vonatkozó szerződés csak természetes személlyel vagy átlátható szervezettel köthető, ezen ténnyről a gazdálkodó szervezetnek az Nvt. 3. § (1) bekezdés 1. pontja alapján cégszerűen aláírt módon nyilatkoznia kell.

ELŐTERJESZTÉS
Kisláng Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
2024. március 28. napján tartandó ülésére

Javaslat fogorvosi alapellátási körzet módosításáról szóló 218/2022.(XI.22.) határozat visszavonására

Az előterjesztést készítette: dr. Berta Edina
jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy Soponya Nagyközség Önkormányzata 2022. november 10. napján a 174/2022.(XI.03.) számú határozatával megkereste Kisláng Község Önkormányzatát, mely szerint megtárgyalta a fogorvosi alapellátási körzet módosításáról szóló előterjesztést és a tárgybán az alábbi döntést hozta:

Soponya Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a fogorvosi alapellátást Soponya Nagyközség közigazgatási területén élők számára a kislángi fogorvosi körzethez való csatlakozással kívánja biztosítani.

Soponya Nagyközség a kálozi fogorvosi körzethez tartozott, azonban az ezzel kapcsolatos megállapodást Soponya Nagyközség Önkormányzata felmondta. Mindezek alapján Soponya Nagyközség közigazgatási területén élők számára a fogorvosi ellátás jelenleg nem biztosított. Annak ellátását a kislángi fogorvosi körzethez történő csatlakozással kívánják megvalósítani.

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete ugyanezen tárgykörben a 2022. november 22. napján megtartott ülésén a 218/2022.(XI.22.) határozatában az alábbiakról döntött:

„Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Soponya Nagyközség Önkormányzatának a kislángi fogorvosi körzethez történő csatlakozását elfogadja, mely alapján a fogorvosi alapellátást Kisláng Község közigazgatási területén élőkön kívül biztosítja Soponya Nagyközség közigazgatási területén élők számára is.

Kisláng Község Önkormányzata Képviselő-testülete megbízza a polgármestert, hogy a fogorvosi alapellátási körzet módosítására az egyeztetéseket folytassa le, a szükséges nyilatkozatokat Kisláng Község Önkormányzata képviseletében tegye meg, továbbá a feladat-ellátási szerződést kösse meg.”

A határozatban foglaltak szerint Kisláng Község Önkormányzata nevében a polgármester lefolytatta az egyeztetéseket a Fejér Vármegyei Kormányhivatal Székesfehérvári Járási Hivatal Hatósági Főosztály Népegészségügyi Osztályával, továbbá az Országos Kórház Főigazgatósággal, azonban mind a mai napig nem sikerült a feladatellátási szerződést megkötni Soponya Nagyközség Önkormányzatával tekintettel arra, hogy Soponya Nagyközség Önkormányzata a jogszabályban foglalt egyeztetéseket a hatóságokkal nem folytatta le.

Kisláng Község Önkormányzata 2022. július 14. napján a Kislángi fogorvosi praxis tekintetében feladat-ellátási szerződést kötött Dr. Turzai Ákos vállalkozó fogorvossal 2022. szeptember 1. napjától történő hatálybalépéssel.

Dr. Turzai Ákos vállalkozó fogorvos 2022. szeptember 1. napjától, jelenleg is, folyamatosan ellátja a kislángi fogorvosi körzethez tartozó lakosságot. A lakosság és az Önkormányzat is nagyon elégedett a fogorvos munkájával.

A kislángi fogorvosi alapellátási körzet jelenleg 2552 fő ellátásáról gondoskodik.

Dr. Turzai Ákos vállalkozó fogorvos kérésére Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 2023. július 20. napján elfogadott 173/2023.(VII.20.) határozatában foglalt döntésének megfelelően engedélyezte a fogorvos részére a vállalkozói tevékenység folytatását az alapellátási körzet ellátása mellett.

Mindezek alapján a fogorvos a kislángi alapellátási körzet, valamint a vállalkozói tevékenység mellett a jelenlegi kislángi körzetnek a soponyai körzettel történő kibővítését nem tudja vállalni, tekintettel a feladatellátási szerződésben foglalt óraszámokra és a magas betegszámra. Kisláng Község Önkormányzata is arra törekszik, hogy a saját, Kisláng település körzetéhez tartozó lakosok megfelelően ellátottak legyenek és ne szenvedjenek hátrányt a fogorvosi egészségügyi ellátás terén.

Javaslom a Tisztelt Képviselő-testületnek, hogy értsen egyet azzal, hogy Kisláng Község Önkormányzata csakis a Kisláng közigazgatási területén élők részére biztosítja a fogorvosi alapellátását és a 2022. november 22. napján elfogadott, a kislángi fogorvosi körzet módosításáról szóló 218/2022.(XI.22.) határozatában foglaltakat szíveskedjék visszavonni a fentiekben ismertetett indokok alapján.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet szíveskedjék az előterjesztést megvitatni, valamint a határozati javaslatot elfogadni.

Kisláng, 2024. március 27.

Rumpler Tibor sk.
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testületének /2024. (III.28.) határozata fogorvosi alapellátási körzet módosításáról szóló 218/2022.(XI.22.) határozat visszavonásáról

Kisláng Község Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta a fogorvosi alapellátási körzet módosításáról szóló előterjesztést és a tárgyban az alábbi döntést hozta:

Kisláng Község Önkormányzat Képviselő-testülete úgy döntött, hogy Kisláng Község Önkormányzata csakis a Kisláng közigazgatási területén élők részére biztosítja a fogorvosi alapellátását, a kislángi fogorvosi alapellátási körzet soponyai körzettel történő bővítését a továbbiakban nem támogatja és a 2022. november 22. napján elfogadott, kislángi fogorvosi körzet módosításáról szóló 218/2022.(XI.22.) határozatát visszavonja.

Kisláng Község Önkormányzata Képviselő-testülete megbízza a polgármestert, hogy döntéséről Soponya Nagyközség Önkormányzatát tájékoztassa.

Határidő: 2024. április 15.

Felelős: Rumpler Tibor polgármester