

Szár Községi Önkormányzat Képviselő-testületének

9/2025. (VIII.28.) önkormányzati rendelete a helyi közművelődési feladatokról szóló 10/2021. (XI.12.) önkormányzati rendelet módosításáról

105/2025. (VIII.28.) határozata a 2025. augusztus 28-i képviselő-testületi rendkívüli ülés napirendi pontjairól

106/2025. (VIII.28.) határozata közalkalmazotti jogviszony közös megegyezéssel történő megszüntetéséről

107/2025. (VIII.28.) határozata közalkalmazotti jogviszony létesítéséről

108/2025. (VIII.28.) határozata feladatellátási szerződés megkötéséről

J e g y z ő k ö n y v

**Szár Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
2025. augusztus 28. napján tartott rendkívüli üléséről**

Az ülés helye: Szári Közös Önkormányzati Hivatal tanácssterme

Jelen vannak: a mellékelt jelenléti ív szerint

Az ülés kezdete: 18 óra 00 perc

Napirend:

1. Döntés közalkalmazotti jogviszony megszüntetéséről

Előterjesztő: Fenyvesi Szabolcs polgármester

2. Családsegítő munkakörre beérkezett pályázat elbírálása

Előterjesztő: Fenyvesi Szabolcs polgármester

3. A helyi közművelődési feladatokról szóló önkormányzati rendelet módosítása

Előterjesztő: Fenyvesi Szabolcs polgármester

4. Döntés bölcsődei ellátásra vonatkozó feladatellátási szerződés megkötéséről

Előterjesztő: Fenyvesi Szabolcs polgármester

Fenyvesi Szabolcs polgármester: Köszönti a megjelenteket.

Megállapítja, hogy a képviselő-testület hét fővel határozatképes.

A meghívó szerinti 2. napirendi pont tárgyalásának elhalasztását indítványozza, tekintettel arra, hogy nem volt lehetőség bizottsági ülés tartására.

Köszönti Jelsik-Szabó Judit pályázót, és javasolja, hogy elsőként a „Döntés közalkalmazotti jogviszony megszüntetéséről”, majd a Családsegítő munkakörre beérkezett pályázat elbírálása” tárgyú előterjesztést tárgyalja meg a képviselő-testület.

Megkérdezi, hogy a napirendre vonatkozóan van-e valakinek kérdése, észrevétele.

Kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Fenyvesi Szabolcs polgármester: Szavazásra bocsátja a módosított napirendet.

A képviselő-testület jelenlévő 7 tagja 7 (hét) „igen” szavazattal, „nem” szavazat és „tartózkodás” nélkül a következő határozatot hozza:

**Szár Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
105/2025. (VIII.28.) határozata
a 2025. augusztus 28-i képviselő-testületi rendkívüli ülés napirendi pontjairól**

Szár Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 2025. augusztus 28-i képviselő-testületi rendkívüli ülésének napirendjét az alábbiak szerint fogadja el:

- 1. Döntés közalkalmazotti jogviszony megszüntetéséről**
Előterjesztő: Fenyvesi Szabolcs polgármester
- 2. Családsegítő munkakörre beérkezett pályázat elbírálása**
Előterjesztő: Fenyvesi Szabolcs polgármester
- 3. A helyi közművelődési feladatokról szóló önkormányzati rendelet módosítása**
Előterjesztő: Fenyvesi Szabolcs polgármester
- 4. Döntés bölcsődei ellátásra vonatkozó feladatellátási szerződés megkötéséről**
Előterjesztő: Fenyvesi Szabolcs polgármester

Határidő: azonnal

Felelős: Fenyvesi Szabolcs polgármester

Napirend tárgyalása

- 1. Döntés közalkalmazotti jogviszony megszüntetéséről**
Előterjesztő: Fenyvesi Szabolcs polgármester

Fenyvesi Szabolcs polgármester: Tájékoztat, hogy Szabó Zsanett családsegítő júliusban kérte közalkalmazotti jogviszonyának megszüntetését, melyre 2025. augusztus 31. napjával, közös megegyezéssel kerülne sor.

Az előterjesztéshez kérdés, hozzászólás nem volt.

Fenyvesi Szabolcs polgármester: Kéri, hogy aki egyetért a határozati javaslattal, kézfeltartással jelezze.

A képviselő-testület jelenlévő 7 tagja 7 (hét) „igen” szavazattal, „nem” szavazat és „tartózkodás” nélkül a következő határozatot hozza:

**Szár Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
106/2025. (VIII.28.) határozata
közalkalmazotti jogviszony közös megegyezéssel történő megszüntetéséről**

Szár Községi Önkormányzat Képviselő-testülete Szabó Zsanett családsegítő közalkalmazotti jogviszonyát 2025. augusztus 31. napjával közös megegyezéssel megszünteti.

Határidő: azonnal

Felelős: Fenyvesi Szabolcs polgármester

2. Családsegítő munkakörre beérkezett pályázat elbírálása

Előterjesztő: Fenyvesi Szabolcs polgármester

Fenyvesi Szabolcs polgármester: Közli, hogy a családsegítő munkakör betöltésére egy pályázat érkezett, melyet Jelsik-Szabó Judit nyújtott be.

Felkéri a pályázót egy rövid bemutatkozásra.

Jelsik-Szabó Judit pályázó: Kifejti, hogy 2017 óta dolgozik a szociális szférában. Elmondja, hogy legelső végzettségét Kaposváron, pedagógiai karon szerezte, ezt követően végezte el a szociális munkás szakot Veszprémben, majd a vezetőképzőt. Hozzáteszi, hogy rendelkezik közösségi pszichiátriai ellátás, illetve fejlesztő tréneri képesítéssel is. Megemlíti, hogy többnyire szenvedélybetegek ellátásában tevékenykedett, de vezető beosztást is betöltött. Tájékoztat, hogy egy éve felmondott, azóta otthon van a kisfiával.

A napirendi ponthoz kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Fenyvesi Szabolcs polgármester: Szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

A képviselő-testület jelenlévő 7 tagja 7 (hét) „igen” szavazattal, „nem” szavazat és „tartózkodás” nélkül a következő határozatot hozza:

**Szár Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
107/2025. (VIII.28.) határozata
közalkalmazotti jogviszony létesítéséről**

Szár Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 2025. szeptember 1. napjától határozatlan időre Jelsik-Szabó Juditot családsegítő munkakörbe közalkalmazottnak kinevezi.

Határidő: 2025. szeptember 1.

Felelős: polgármester

Fenyvesi Szabolcs polgármester: Kívánja Jelsik-Szabó Juditnak, hogy érezze magát jól Száron, az új munkahelyén.

3. A helyi közművelődési feladatokról szóló önkormányzati rendelet módosítása

Előterjesztő: Fenyvesi Szabolcs polgármester

Fenyvesi Szabolcs polgármester: Tájékoztat, hogy Czitos Noémi közművelődési munkatárs – a munkába állása óta eltelt időszak tapasztalatait figyelembe véve – kérte a közösségi tér és a könyvtár nyitvatartási idejének módosítását.

Dr. Szendrák Andrea önkormányzati képviselő: Úgy véli, hogy a javasolt beosztás rugalmasabb a korábbinál, de még így is megfelel az előírásoknak.

Fenyvesi Szabolcs polgármester: Megjegyzi, hogy a nyitvatartási idő még túl is lépi a kötelező minimumot.

Kéri, hogy aki elfogadja a rendeletmódosítást, igennel szavazzon.

A képviselő-testület jelenlévő 7 tagja 7 (hét) „igen” szavazattal, „nem” szavazat és „tartózkodás” nélkül az alábbi rendeletet alkotja:

**Szár Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
9/2025. (VIII.28.) önkormányzati rendelete
a helyi közművelődési feladatokról szóló 10/2021. (XI.12.) önkormányzati rendelet
módosításáról**

[1] Szár Községi Önkormányzat elismeri, hogy a helyi kulturális és közösségi élet egyik központja az önkormányzat által fenntartott közösségi színtér, amelynek nyitvatartását a jogszabályi előírásoknak megfelelően és a lakossági igényekhez igazodóan kívánja meghatározni.

[2] Szár Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 83/A. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 7. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

A helyi közművelődési feladatokról szóló 10/2021. (XI. 12.) önkormányzati rendelet 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

2. §

Ez a rendelet 2025. szeptember 1-jén lép hatályba.

Fenyvesi Szabolcs s.k.
polgármester

Dr. Berkovics Gergely s.k.
jegyző

Kihirdetési záradék:

A rendeletet a mai napon kihirdettem.

Szár, 2025. augusztus 28.

Dr. Berkovics Gergely s.k.
jegyző

1. melléklet a 9/2025. (VIII.28.) önkormányzati rendelethez

1. melléklet Szár Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 10/2021. (XI.12.)
önkormányzati rendelethez

**Petőfi Sándor Községi Tér
(integrált közösségi és szolgáltató tér)
Használati Szabályzata**

Általános szabályok a közösségi tér használatához:

- A házat használó látogató tiszta, közösséghez méltó öltözékben, ápoltan jelenjen meg.
- Kabátokat és csomagot a folyosón lévő fogassoron helyezze el.
- Táskát, csomagot, esernyőt a könyvtárba bevinni nem szabad.
- Az intézmény a behozott értékekért felelősséget nem vállal.
- Az intézmény egész területén tilos a dohányzás, a könyvtárban nem szabad másokat zavaróan mobil telefont használni.
- Az intézmény területén hirdetéseket, közleményeket kitenni csak a vezető engedélyével lehet.
- A könyvtár látogatásának, a szolgáltatások igénybevételének feltétele, hogy a könyvtárhasználó adatait regisztráltassa. (Ez alól kivételt képeznek a könyvtári rendezvények látogatói.)
- A Ház és a könyvtár, minden látogatójától kéri és elvárja a Ház és a házban - könyvtárban elhelyezett értékek (dokumentumok, technikai eszközök) épségének megőrzését, szakszerű használatát.
- Könyvtárban ételt és italt fogyasztani nem szabad.
- A Ház egész területén tilos alkoholos italt, drogot fogyasztani, ittas és drog hatása alatt lévő személy az intézményben nem tartózkodhat.
- A Ház használója a közösségi magatartás normáit köteles betartani.
- A Ház helyiségeinek magáncélú használata (bérlete) bérleti díj fizetéséhez kötött. A bérleti díjak összegét a 6. sz. melléklet tartalmazza.

A Petőfi Sándor Községi Tér nyitvatartási ideje:

Hétfő	ZÁRVA
Kedd	ZÁRVA
Szerda	12:00-16:00
Csütörtök	15:00-19:00
Péntek	12:00-16:00
Szombat	8:00-12:00
Vasárnap	ZÁRVA

Könyvtári Információs és Közösségi Hely Használati Szabályzata

Szár község könyvtári szolgáltató helyén igénybe vehetők az 1997. évi CXL. törvényben rögzített nyilvános könyvtári szolgáltatások az alábbi helyen és időpontokban:
Cím: Szár, Rákóczi Ferenc utca 102.

Nyitvatartási idő:

Hétfő	7:30-13:30
Kedd	ZÁRVA
Szerda	16:00-18:00
Csütörtök	13:00-15:00
Péntek	16:00-18:00
Szombat	ZÁRVA
Vasárnap	ZÁRVA

A szolgáltató helyen a nyilvános könyvtári szolgáltatás a Vörösmarty Mihály Könyvtár (Székesfehérvár, Bartók Béla tér 1.; tel.:22/312-684;312-845; E-mail:vmk@vmk.hu; Web: www.vmk.hu) szakmai irányításával valósul meg.

A könyvtár szolgáltatásait minden érdeklődő - magyar és külföldi - állampolgár igénybe veheti, aki személyazonosságát hitelt érdemlően igazolja, adatait regisztráltatja, a könyvtárhasználati szabályokat elfogadja, és betartásukra a belépési nyilatkozat aláírásával kötelezettséget vállal. Ez alól kivételt képeznek a könyvtári információs és közösségi hely rendezvényeinek (kiállítás, előadás stb.) csoportos látogatói, ill. a szolgáltatásokat szervezett keretben igénybe vevő csoportok tagjai.

KÖNYVTÁRHASZNÁLAT FELTÉTELEI ÉS AZ EHEZ KAPCSOLÓDÓ SZABÁLYOK

1. Beiratkozás és regisztráció

A könyvtár használat ingyenes, beiratkozási és regisztrációs díj nincs. A beiratkozás egy évre szól.

1.1. Beiratkozás

A könyvtárhasználat ingyenes, beiratkozáshoz vagy regisztrációs kártya kiállításához kötött, amely a kiállítás napjától érvényes, és egy évre szól. A hosszabbítás történhet személyesen, telefonon, e-mailben.

A könyvtárhasználó adatainak nyilvántartásba vétele. A regisztráció személyesen történik. A regisztrált személy a használói igazolvánnyal csak a könyvtár egyes szolgáltatásaira jogosult.

1.1-2.A beiratkozáshoz - regisztráláshoz a következő személyes adatokat kell közölni és igazolni dokumentumainak felmutatásával:

- név
- anyja neve
- születési helye és ideje
- lakcíme

• személyi igazolványának vagy útlevelének száma, 14 éven aluliak esetén diákigazolvány.

A könyvtári szolgáltató hely a kötelezően megadandó személyi adatokon kívül a kapcsolattartás érdekében a beiratkozó fél kizárólagos hozzájárulásával további személyi adatokat is bejegyez. Ezen adatok megadása önkéntes és nem befolyásolja a könyvtárhasználat egyéb feltételeit.

- foglalkozása és munkahelye, önálló foglalkozásúak esetében: székhely vagy telephely,
- telefonszám, e-mail cím
- nyugdíjasok, rokkantnyugdíjasok, munkanélküliek esetében a foglalkozásnál az utolsó tényleges foglalkozásuk megnevezését, a munkahelynél a nyugdíjas, rokkantnyugdíjas, munkanélküli jelleget rögzíti.
- háztartásbeliek (stb.) esetén e helyzetet a munkahely rovatban rögzíti.

1.4. A beiratkozáshoz és regisztrációhoz használt dokumentumok

- *Beiratkozási napló*, amely a beiratkozás időrendjében tartalmazza a használó nevét, olvasójegyének számát.
- *Személyi adatlap*, amely tartalmazza a megadott személyi adatokat.
- *Olvasói nyilatkozat*, amelyben a beiratkozott használó kötelezi magát a könyvtárhasználati szabályzat rá vonatkozó részeinek és a dokumentumkezelés szabályainak betartására, adatváltozásainak bejelentésére, valamint hogy elfogadja a kölcsönzési nyilvántartás vezetésének módját. E nyilatkozatban az önálló jövedelemmel rendelkezők a kölcsönzött dokumentumokért anyagi felelősséget is vállalnak. Az önálló jövedelemmel nem rendelkezők (általános és középiskolai diákok, nappali tagozatos felsőoktatási hallgatók) esetében ezt a jótállóknak kell megtenniük. A jótállási nyilatkozatot tehát csak abban az esetben kell kitölteni, ha az olvasó nem rendelkezik önálló jövedelemmel. Az olvasói nyilatkozatot a beiratkozónak, a jótállói nyilatkozatot az anyagi felelősséget vállaló (18 éven felüli, önálló jövedelemmel rendelkező Magyarországon élő) személynek alá kell írnia.
- *Olvasójegy*, amelyre az olvasó egyedi azonosítóján és nevén kívül a legutolsó beiratkozás (könyvtári dolgozó aláírásával igazolt) dátumát kell rávezetni. Az olvasójegy felmutatása (leadása) a könyvtár látogatásának, az egyes szolgáltatások igénybe vételének alapfeltétele. Ezen kell rögzíteni a kölcsönzött dokumentum jellegét (könyv, folyóirat, videokazetta, CD, stb.) és darabszámát. Az olvasójegyet csak tulajdonosa használhatja, át nem ruházható. Az elveszett olvasójegy pótlásának díja alkalmanként: 200,- Ft.

1.5. A beiratkozott könyvtárhasználóról rögzített adatok kezelése

A könyvtárhasználóról felvett adatok kizárólag könyvtári nyilvántartások vezetésére, könyvtári statisztikák készítésére használhatók fel. Az adatokat senki nem hozhatja nyilvánosságra az adatközlő írásos beleegyezése nélkül. A nyilvántartásokat úgy kell vezetni, hogy azokhoz kizárólag a könyvtári nyilvántartások vezetésével megbízott személyek férhessenek hozzá. Az adatok jogszabályok szerinti kezeléséért a könyvtári szolgáltató hely dolgozója felel.

Az olvasóról vezetett személyi adatlapot - kérésére - ha az intézmény felé tartozása nincs - meg kell semmisíteni.

1.6. A könyvtárhasználat jogának felfüggesztése

Kérjük a könyvtárhasználókat, hogy ügyeljenek a csendre, biztosítva a nyugodt olvasást, tanulást. Azokat, akik közösségellenes magatartásukkal zavarják a könyvtár rendjét, a könyvtári munkát, a többi könyvtárhasználót jogai gyakorlásában tartósan akadályozzák, egészségét veszélyeztetik, nyugalmát tartósan zavarják, valamint szándékosan kárt okoznak a

gyűjteményben (vagy arra kísérletet tesznek), az intézmény kizárhatja használói köréből. Ittas vagy bódult állapotban lévő személy a könyvtárban nem tartózkodhat.

A könyvtári szolgáltató hely ideiglenesen megtagadhatja a szolgáltatások teljesítését attól, akinek tartozása van, ill. a könyvtár használatára vonatkozó szabályokat megszegi.

1.7. Reklamációk intézése

A látogatók - amennyiben a könyvtári szolgáltató hely dolgozójának valamilyen intézkedését sérelmezik -, panaszukat bejegyezhetik a „panaszkönyvbe” (amelyet a könyvtárhelyiségben jól látható helyen ki kell tenni). A panaszkönyvi bejegyzésbe 30 napon belül írásban választ kap az a bejegyző, aki megadta a nevét és a címét. Amennyiben a panasztevő ezt a lehetőséget már kimerítette, panaszával fordulhat Szár Községi Önkormányzat Képviselő Testületéhez (Cím: Szár, Rákóczi Ferenc utca 68.) illetve a szolgáltatást működtető Vörösmarti Mihály Könyvtár igazgatójához a fent megadott címen.

2. A könyvtári információs és közösségi hely szolgáltatásai

- *A könyvtári dokumentumok helyben használata*
- *A könyvtári dokumentumok kölcsönzése*
- *Könyvtári dokumentumok előjegyzése*
- *Könyvtárközi kölcsönzés*
- *Tájékoztatás*
- *Helyismereti- és közhasznú információszolgáltatás*
- *A könyvtár technikai eszközeinek használata*
- *Internet szolgáltatás*
- *Tájékozódás más könyvtárak gyűjteményi adatairól*
- *Más könyvtárak ingyenes szolgáltatásainak igénybe vétele*
- *Szkennelés, nyomtatás (fekete-fehér), telefaxolás*

2.1. Regisztrációhoz kötött szolgáltatások

2.1.1. *A könyvtári dokumentumok helyben használata.* A látogatók a névre szóló látogatói igazolvány leadása után, korlátozás nélkül használhatják, szabadon kézbe vehetik a polcokon elhelyezett dokumentumokat.

2.1.2. *Tájékoztatás.* Az érdeklődőket a könyvtáros tájékoztatja- a könyvtár használatáról gyűjtőköréről, szolgáltatásairól, - a könyvtári rendszerről, más könyvtárak gyűjtőköréről, állományáról, szolgáltatásairól, - mindazokról az információkról, amelyek a könyvtári katalógusokból, vagy az interneten ingyenesen elérhető adatbázisokból, tájékoztatói segédletekből megválaszolható.

2.1.3. *Saját számítógép használata.* Az olvasók a saját számítógépeiken ingyenesen vehetik igénybe a könyvtár wifi szolgáltatását.

2.1.4. *Másolatkészítés.* A könyvtár nyomtatott dokumentumairól (A4) – a szerzői jogok tiszteletben tartásával – másolatot készít az 3. sz. melléklet nyomtatvány kitöltésével igényelhető. Díjszabása az 1. sz melléklet szerint.

2.1.5. *Számítógép- és internethasználat.* A számítógépen használhatja a könyvtár által épített számítógépes adatbázist, a könyvtár tulajdonában lévő, számítógépen olvasható CD-ROM-okat és a könyvtáros által behívott, interneten elérhető, ingyenes adatbázisokat. A számítógép használat előtt az olvasójegyet vagy regisztrációs igazolványt le kell adni a könyvtárosnak, valamint a számítógépes munkalapon rögzítenie kell: a számítógép számát, az aktuális naptári dátumot és időpontot (a használat megkezdését – befejezését; óra, perc), és aláírásával ellenjegyzni a használatot.

A könyvtár számítógépeit önálló használatra lehet igénybe venni, saját tudásra és felelősségre alapozva.

A könyvtári szolgáltató hely a számítógép és az internet használatát - szükség esetén - időkorlátozással teszi lehetővé. A technikai eszközök használata csak a könyvtári szolgáltatóhely dolgozójának felügyelete mellett történhet. A számítógép és az internethasználat szabályait a 4. sz. melléklet tartalmazza.

2.1.6. Tájékoztatás. A könyvtári szolgáltató hely szóbeli tájékoztatást nyújt:

- a szolgáltató hely használatára, helyben lévő állományára, szolgáltatásaira vonatkozó kérdésekben;
- a könyvtári rendszerre, más könyvtárak gyűjtőköreire, állományára, szolgáltatásaira vonatkozó kérdésekben;
- a szolgáltató könyvtár által épített online katalógusról;
- az Interneten elérhető információkról;
- helyismereti- és közhasznú információkról
- a könyvtár technikai eszközeinek használatáról
- internet szolgáltatásról
- tájékoztat a könyvtári rendszerről, más könyvtárak gyűjteményi adatairól, állományáról, gyűjtőkövéről, ingyenes vagy díjhoz kötött szolgáltatásáról

A könyvtárhasználó köteles a könyvtár dokumentumainak épségére vigyázni. Amennyiben megrongálja vagy elveszíti azokat, a könyvtár a dokumentumok gyűjteményi értékének megtérítését kéri.

2.2. Beiratkozáshoz kötött szolgáltatások

A beiratkozott olvasók jogosultak a regisztrációhoz kötött alapszolgáltatásokhoz.

2.2.1. Kölcsönzés. A könyvtár dokumentumainak arra rendelt részét a beiratkozott olvasóknak kölcsönadja. Kölcsönözni viszont csak az erre kijelölt állományt lehet. Erről a könyvtáros ad pontos tájékoztatást, de van lehetőség az olvasótermi kézikönyvek kölcsönzésére is. Hétköznap az esti zárástól a másnapi nyitáig az esti zárva tartás idejére, illetve a hétvégi zárva tartás idejére. A visszaélések elkerülése végett kérjük, hogy a könyvtárhasználó az olvasójegyet minden kölcsönzéskor hozza magával, és adja le a könyvtárosnak. Kölcsönözni csak érvény olvasójeggyel lehet. A használó a kölcsönzés tényét a bizonylat aláírásával ismeri el.

2.2.2. A kölcsönzési határidő, valamint az egyszerre kikölcsönözhető dokumentumok száma dokumentumtípusonként, típuson belül könyvtári státus szerint a következő:

<i>dokumentum:</i>	<i>elvihető:</i>	<i>kölcsönzési idő:</i>	<i>hosszabbítási lehetőség:</i>
könyv	6 db	30 nap	2 alkalommal
hangoskönyv	2 db	30 nap	2 alkalommal
bakelitlemezt	4 db	2 hét	1 alkalommal
videokazetta	2 db	2 hét	1 alkalommal
CD	2db	2 hét	1 alkalommal
CD-ROM	2 db	2 hét	1 alkalommal
DVD	4 db	2 hét	1 alkalommal
folyóirat	5 db	30 nap	1 alkalommal

A hosszabbítás történhet személyesen, telefonon, e-mailben.

Nem hosszabbítható a kölcsönzési határidő a második felszólítás után, vagy ha a dokumentumra előjegyzést kértek. A kölcsönzési határidő lejártá után a visszahozott dokumentumokért késedelmi díjat kell fizetni az 1.sz melléklet szerint.

2.2.3. Késedelem: Késedelem esetén a könyvtáros e-mailben, ill. telefonon értesíti a lejárt határidőről az olvasót vagy jótállóját. Eredménytelenség esetén a könyvtár 1 hét elteltével postai ajánlott felszólítást küld, majd újabb 1 hét után egy második felszólítást. A tartozás rendezéséig a könyvtárhasználó újabb dokumentumot nem kölcsönözhet. A postai felszólítások díját a könyvtártag, vagy jótállója köteles megtéríteni. A tartozást nem rendező olvasó ellen a könyvtár behajtási eljárást indít az 1994. évi LIII. törvény értelmében.

Késedelmi díj napi 10 Ft (+postaköltség)

2.2.4. Könyvtári dokumentumok előjegyzése. A gyűjteményünkben meglévő, de kikölcsönzött dokumentumokra – olvasói kérésre - előjegyzés vehető fel. Az olvasó előjegyzési igényét jelezheti a könyvtárban, telefonon vagy interneten keresztül. A mű beérkezéséről telefonon, vagy e-mailben küldünk értesítést. Ezt követően egy hétig tesszük félre a dokumentumot, utána az előjegyzés elévül.

2.2.5. Könyvtárközi kölcsönzés. A könyvtár azokat a dokumentumokat, amelyek nem találhatók meg a gyűjteményében, könyvtárközi kölcsönzés útján megkéri az olvasónak. A könyvtárközi kérést a szolgáltatás kérelmőlapján (5.sz melléklet) kell indítani, amely a könyvtárostól igényelhető. A szolgáltatás **díjmentes** (ingyenes). Az ilyen módon kölcsönkért dokumentumok használatának feltételeit a kölcsönadó könyvtár szabja meg. A dokumentum általában 1-3 hét alatt érkezik meg.

Ha magyarországi könyvtárban nem fellelhető a keresett dokumentum, akkor külföldről kérjük meg. Ebben az esetben az eredeti dokumentum megkéréséért 4.500 Ft + postaköltség fizetendő, másolatküldéskor a díjat a külföldi könyvtár határozza meg. A teljesítési idő 1 – 2 hónap. A külföldről való kérést visszamondani nem tudunk, a térítési díjat ki kell fizetni. A mű érkezéséről az olvasót e-mailben vagy telefonon értesítjük.

3. Térítéses szolgáltatás

3.1. Szkennelés (A4), nyomtatás(A4), telefaxolás. Díjait a 3. sz. melléklet tartalmazza.

3.2. Másolatszolgáltatás. A szerzői jog alá nem eső dokumentumokról (3. sz. melléklet) másolat készíthető, amelynek költségei a megrendelőt terhelik, melyet a 1. sz. melléklet tartalmaz.

4. Egyéb szabályok

4.1. A könyvtár állományát, szolgáltatásait csak rendeltetésszerűen szabad használni. A kárt okozók, a szolgáltatást zavarók, a botrányos viselkedésűek kötelesek az okozott kárt megtéríteni, illetve a könyvtár használatától ideiglenesen, vagy véglegesen eltilthatók.

4.2. A dokumentumokban elhelyezett egyedi azonosítók (vonalkódok) megrongálása, megsemmisítése, olvashatatlanná tétele esetén darabonként 200,- Ft-ot kell fizetni.

4.3. A könyvtári szolgáltató hely a látogatók értéktárgyaiért, készpénzéért (stb.) felelősséget nem vállal.

4.4. E könyvtárhasználati szabályzat közzétételéről a fenntartó gondoskodik.

4.5. A könyvtárhasználó kezdeményezheti a könyvtárhasználati szabályzat módosítását.

Mellékletek Petőfi Sándor Községi Tér Használati Szabályzatához

1.sz. melléklet: Díjtáblázat

Szolgáltatás	Díjszabás
30 napra kölcsönözhető dokumentumok késedelmi díja	10 Ft/db/nap
Olvasótermi kézikönyvek késedelmi díja	500 Ft/db/nap
Elvesztett olvasójegy pótlása	200 Ft
Postai értesítés a kölcsönzött dokumentum határidejének lejártáról	115 Ft
Térítvényes értesítés a kölcsönzött dokumentum határidejének lejártáról	560 Ft
Fénymásolás könyvtári dokumentumból	
- szöveg A4 méretben	25 Ft/ oldal
- kép A5 méretben	125Ft/ oldal
- kép A4 méretben	250 Ft/ oldal
Nyomtatás	
- szöveg A4 méret	50 Ft/ oldal
- kép 9x13 cm	
80Ft/oldal	
- kép A5 méret	125 Ft/oldal
- kép A4 méret	150 Ft/oldal
Külföldről kért dokumentum kölcsönzése	4.500 Ft + postaköltség
Dokumentumokban megrongált azonosító, vonalkód pótlása	200 Ft/db

2. számú melléklet

Készfizető kezességi szerződés

Petőfi Sándor Községi Tér Könyvtárát fenntartó Szár Községi Önkormányzat (2066 Szár, Rákóczi Ferenc utca 68., - a továbbiakban **Könyvtár**

valamint

név:.....

lakcím:.....

anyja

neve:.....

születési idő:.....

mint törvényes képviselő* készfizető kezes (a továbbiakban **Kezes**) között.

Jelen szerződés abból a célból jött létre, hogy a könyvtárba beiratkozott kiskorú /külföldi állampolgár olvasó könyvtárhasználatával összefüggő, a Könyvtár Használati Szabályzatában foglalt kötelezettségek teljesítését biztosítsa.

A Kezes a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. V. tv. (a továbbiakban: Ptk.) 6: 416-418, valamint 6:420. §-ában szabályozottak alapján kezességet vállal a könyvtárba beiratkozott kiskorú / külföldi állampolgár olvasó

név:.....

lakcím:.....

olvasói kontrollszám:.....

(a továbbiakban **Kötelezett**) által a Könyvtár Használati Szabályzatában foglaltak be nem tartásából eredő díjfizetési kötelezettség (különös tekintettel Használati Szabályzat 2.2.3 pontjára) teljesítéséért.

A Kezes által vállalt kezesség készfizető kezesség, a Kezest nem illeti meg a Ptk. 6:419. §-ban foglalt sortartás kifogása.

A Könyvtár a Használati Szabályzatát a Kezes részére a helyszínen, valamint Szár Községi Önkormányzat honlapján (saar-ujb.hu) honlapján hozzáférhetővé és megismerhetővé tette.

Jelen szerződést a felek határozott időre, a Kötelezett beiratkozásának időtartamára kötik, kivéve, ha a Kötelezett ezen időtartam alatt betölti 18. életévét. A készfizető kezesség a Kötelezett 18. életévének betöltésével automatikusan megszűnik.

A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. szabályai irányadóak.

Dátum:

.....
Szár Községi Önkormányzat képviselőjében
név:

.....
Kezes (aláírás)

**Külföldi állampolgárért vállalt kezesség esetében törlendő!*

3. sz. melléklet

Másolatkészítés könyvtári dokumentumról

Másolási engedély és felhasználói nyilatkozat

a saját eszközzel készített reprodukcióhoz

Engedélyezem, hogy..... (olvasó neve)

..... (olvasójegy száma)

Szár Községi Önkormányzat Petőfi Sándor Községi Tér Könyvtára állományába tartozó alábbi dokumentum(ok)ról másolatot készítsen:

1) szerző, cím, kiadási év:

raktári jelzet:

oldalszám:

2) szerző, cím, kiadási év:

raktári jelzet:

oldalszám:

Szár, 2015. hónap nap

.....
engedélyező

Alulírott nyilatkozom arról, hogy a másolatot kizárólag kutatás, tanulás, információgyűjtés céljából készítettem, a reprodukciókat a Szár Községi Önkormányzat Petőfi Sándor Községi Tér Könyvtára, vagy annak jogutódjának engedélye nélkül nyilvános közlésre, terjesztésre, közvetítésre, kereskedelmi célra közvetve sem használom fel.

.....
olvasó

4. sz melléklet

A nyilvános számítógépek használatának szabályai

1. Az olvasói használatra kijelölt számítógépeket díjfizetés nélkül, ingyen lehet igénybe venni. A kifizetett idő letelte után az internetforgalom megszakad. A felhasznált időt – az adott számítógépen, ahol a géphasználat történik - folyamatosan figyelemmel lehet kísérni. Az internet és a számítógép használatának díját az 1. sz. melléklet tartalmazza.
2. A számítógép-használat előtt az olvasó- vagy látogatójegyet le kell adni a könyvtárosnak, majd értelem szerűen ki kell töltenie a számítógépes munkalapot.
3. A számítógép használatának alapideje 30 perc. Amennyiben a szolgáltatásra mások nem tartanak igényt, a használat meghosszabbítható. Aki már egy 30 perce használja a számítógépet, át kell adnia a helyét a várakozónak.
4. Az olvasók, látogatók a könyvtár nyilvános számítógépeit önálló használatra vehetik igénybe, saját tudásukra és felelősségükre alapozva.
5. A 14 éven aluli olvasóink szülői engedéllyel használhatják az internetet.

6. Olvasóink, regisztrált látogatóink saját számítógépükön ingyenesen használhatják a könyvtár wifi szolgáltatását.
7. Saját adathordozó (CD, pendrive és telepítést nem igénylő eszközök) használata megengedett.
8. A kijelölt részek nyomtatására is lehetőség van. A nyomtatás díját az 1. sz. melléklet tartalmazza. (Bizonytalanság esetén, kérje a könyvtárosok segítségét, mert a véletlenül kinyomtatott oldalakért is fizetni kell!)
9. A rendszerben észlelt hibát haladéktalanul jelezze a könyvtárosnak!
10. A számítógép beállításain és a programokon módosítani tilos. A használat során a használó által végzett adatforgalmazásért, a gépre szándékosan vagy akaratlanul lementett fájlokért a könyvtár felelősséget nem vállal.
11. A gépekben és a programokban okozott kárért a használó anyagi felelősséggel tartozik. A keresettel nem rendelkező személyek csak jótálló kezes (kézfizető) aláírt nyilatkozatával használhatják a gépeket.
12. Tilos a számítógép-használat során:
 - mások személyiségi jogainak megsértése,
 - másokra nézve sértő, mások vallási, etnikai, politikai vagy más jellegű érzékenységet sértő, másokat zaklató tevékenység végzése, ilyenek közzététele,
 - szerzői jogok megsértése,
 - szoftverek illegális terjesztése,
 - tiltott haszonszerzésre, bűncselekményre irányuló tevékenységek végzése,
 - a hálózat erőforrásaihoz, a hálózaton elérhető adatokhoz történő illetéktelen hozzáférés, azok illetéktelen használata, módosítása, megromlása, megsemmisítésére irányuló tevékenység,
 - a hálózat és a gépek biztonságos működését zavaró, vagy veszélyeztető információk, programok (vírus) terjesztése
13. A könyvtár nem vállal felelősséget a használó esetleges jogszabálysértései miatt.
14. Ez a szabályozás a Szár Községi Önkormányzat Könyvtára (Könyvtári Információs és Közösségi Hely) Könyvtárhasználati szabályzatának melléklete.

5. sz. melléklet

Könyvtárközi kölcsönzés

Iktatószám:/2015.

Könyvtárközi kölcsönzés megrendelése

Alulírott, (név), aki Szár Községi Önkormányzat Petőfi Sándor Közösségi Tér Könyvtárazonosítószámú olvasója, megrendelem a könyvtártól könyvtárközi kölcsönzésben az alábbi dokumentumot / dokumentum másolatát:

Cím:/ Szerző:

Kiadás helye, éve: Terjedelem:.....p.

A küldő könyvtár neve, címe:

Másolatot kérek a fenti dokumentumról

A várható – másolási költség Ft

– posta- és csomagolási költség 800 Ft

Összesen: Ft, azaz..... forint

A teljesítés visszaigazolt időpontja: 2015.(hónap) (nap)

Kötelezettséget vállalok arra, hogy a küldő könyvtár által számlázott költségeket, postai és a csomagolási költséget a másolat átvételekor maradéktalanul megfizetem.

Szár, 20.....

.....
olvasó

.....
megrendelő ügyintéző könyvtáros

6. sz. melléklet

A Petőfi Sándor Közösségi Tér helyiségeinek, használati tárgyainak a bérbeadása esetén az alábbi bérleti díjakat kell érvényesíteni:

Közösségi Tér nagyterme:

- Önkormányzati és az önkormányzat által fenntartott intézmények ingyenesen látogatható rendezvényei céljából ingyenesen igénybe vehető.
- Minden egyéb rendezvény szervezésére:
 - Napközben (8.00-20.00): 5.000,- Ft/óra.
 - Esti/éjszakai zenés-táncos rendezvények a folyosó és kisterem, valamint vizesblokk helyiségekkel együtt (20.00 óra után): 30.000,- Ft/alkalom.
 - Családi összejövetelre a nagyterem a vizes blokkal 15.000 Ft.
 - Folyosó (árusítások): 1.500,- Ft/óra

Klubszobák:

- Önkormányzati, illetve az önkormányzat által fenntartott intézmények ingyenesen látogatható rendezvényei céljából ingyenesen igénybe vehetők.
- Minden egyéb rendezvény szervezésére:
 - Napközben (8.00-20.00 óra között): 1.500,- Ft/óra
 - Esti/éjszakai rendezvények (20.00 óra után): 5.000,- Ft/alkalom.
- Sátor a vizesblokkal 10.000 Ft/alkalom

- árusításra 1.500 Ft/óra

Ingóságok:

Sörpadok:

- Önkormányzati, önkormányzattal közösen rendezett és az önkormányzat által fenntartott intézmények számára ingyenesen igénybe vehető.
- Minden egyéb esetben: 500,- Ft/asztal + 2 pad, ezenfelül letéti díj fizetendő az alábbiak szerint:
- 1-5 garnitúra: 10.000,- Ft,
- 6-10 garnitúra: 20.000,- Ft.

Színpad (mozgó):

- Önkormányzati, önkormányzattal közösen rendezett és az önkormányzat által fenntartott intézmények számára ingyenesen igénybe vehető.
- Minden egyéb esetben: 1.000,- Ft/elem/nap (letét: 5.000,- Ft)

- **Kiállítási állványok:** 500,- Ft/db/nap.

- **Mikrofon állvánnyal:** 500,-Ft/db/nap (letét: 5.000,- Ft)

Önkormányzati rendezvényekre, az Önkormányzat által fenntartott intézmények rendezvényei céljából használhatók az alábbi ingóságok - más célból még bérbe sem adható - tárgyi eszközök:

- erősítő berendezés, projektor, vetítővászon, kerítés elem paravánok, traktorok, fűnyírók, Stihl fűrész, számítógépek
- nyomtatók.

4. Döntés bölcsődei ellátásra vonatkozó feladatellátási szerződés megkötéséről

Előterjesztő: Fenyvesi Szabolcs polgármester

Fenyvesi Szabolcs polgármester: Elmondja, hogy a témában már régóta folynak az egyeztetések.

Tájékoztat, hogy a nyáron jegyző úrral Felcsúton tárgyaltak és próbálták véglegessé formálni a szerződést, amelynek megkötéséről a felcsúti önkormányzat képviselő-testülete a múlt héten pozitívan döntött.

Dr. Berkovics Gergely jegyző: Rámutat, hogy a három év alattiak száma miatt az önkormányzatnak kötelező feladata a bölcsődei ellátás biztosítása.

Megemlíti, mivel korábban a bölcsőde megvalósítására irányuló pályázatok nem voltak sikeresek, megoldást jelenthet egy feladatellátási szerződés megkötése a felcsúti önkormányzattal.

Vázolja, hogy a megállapodásban foglaltak szerint egy hely fixen fenntartásra kerülne a felcsúti intézményben, további négy pedig opcionálisan. Hozzáteszi, hogy a szári önkormányzat 200.000 Ft/nevelési év/fő díjat fizetne az ellátásért. Megjegyzi, hogy az intézményi térítési díj és a szülő által ténylegesen fizetendő személyi térítési díj közötti különbözetet is az önkormányzat vállalná. Kiemeli, hogy ebben az évben 2 millió Ft kerülne beállításra a költségvetésben erre a célra, amely összeget azonban - az ellátás igénybevételének függvényében - a rendeletmódosításkor csökkenteni lehet.

Ifju Péter önkormányzati képviselő: Felhívja a figyelmet, hogy a bank elnevezése helytelenül szerepel a megállapodásban.

Dr. Berkovics Gergely jegyző: Közli, hogy az észrevételt továbbítani fogja a felcsúti önkormányzatnak, és kéri, hogy a képviselő-testület a bank nevének változását figyelembe véve fogadja el a dokumentumot.

Dr. Szendrák Andrea önkormányzati képviselő: Megkérdezi, mi az oka, hogy a jogszabályi hivatkozásban az előterjesztésben öt fő szerepel, a megállapodásban pedig hét.

Dr. Berkovics Gergely jegyző: Tájékoztatja, hogy a szerződésben hibás a jogszabályi hivatkozás, amit szintén jelezni fog.

Dr. Szendrák Andrea önkormányzati képviselő: Megköszöni jegyző úrnak, hogy az előterjesztésben részletesen, egy példán keresztül szemléltette a térítési díj kiszámítását, mert így sokkal érthetőbb volt.

Fenyvesi Szabolcs polgármester: Szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

A képviselő-testület jelenlévő 7 tagja 7 (hét) „igen” szavazattal, „nem” szavazat és „tartózkodás” nélkül a következő határozatot hozza:

**Szár Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
108/2025. (VIII.28.) határozata
feladatellátási szerződés megkötéséről**

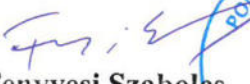
1. Szár Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az előterjesztés 1. melléklete szerint feladatellátási szerződést köt Felcsút Községi Önkormányzattal a bölcsődei ellátás biztosítására.
2. Szár Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az 1. pontban foglalt kötelezettségvállalás fedezetére 2 M Ft-ot biztosít a 2025. évi költségvetése általános tartalékának terhére.

Határidő: 2025. augusztus 29.

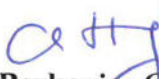
Felelős: Fenyvesi Szabolcs polgármester

Fenyvesi Szabolcs polgármester: További napirendi pont nem lévén megköszöni a képviselők munkáját, és az ülést 18 óra 17 perckor befejezettnek nyilvánítja.

K.m.f.


Fenyvesi Szabolcs
polgármester




Dr. Berkovics Gergely
jegyző



Jelenléti ív

Szár Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
2025. augusztus 28. napján tartott rendkívüli ülésére
meghívott és jelenlévő személyekről

I. Képviselő-testületi tagok:

Fenyvesi Szabolcs polgármester

Bánfi Zoltán alpolgármester

Bauer József Zsolt alpolgármester

Ifju Péter önkormányzati képviselő

May Balázs önkormányzati képviselő

Dr. Szendrák Andrea önkormányzati képviselő

Szoboszlai Zoltán önkormányzati képviselő



II. Meghívottak:

Dr. Berkovics Gergely jegyző

Szabó Gábor hivatalvezető

Fejér Megyei Kormányhivatal Bicskei Járási Hivatala

M. Szabó Tiborné elnök

Szári Német Nemzetiségi Önkormányzat

Jelsik-Szabó Judit pályázó

Eisemann Ferencné jegyzőkönyvvezető

.....

