Jegyzőkönyv

Készült a Péteri Közös Önkormányzati Hivatal hivatali helységében, Péteri Község Önkormányzat Képviselő-testületének **2015. január 15. napján 19.00 órakor** megtartott rendkívüli ülésén.

Jelen vannak:	**Dr. Molnár Zsolt**	**polgármester**
	Petőné Vizi Valéria	**alpolgármester**
	Faltuszné Szabó Nikoletta	**képviselő**
	Kalina Enikő	**képviselő**
	Varga Józsefné	**képviselő**
	Dr. Kosztyi Emma	**igazgatási előadó**
	Losonci László	**aljegyző**
	Majzik Erika	**jegyzőkönyvvezető**

Dr. Molnár Zsolt polgármester
Jó estét kívánok! Tisztelettel köszöntöm a Képviselő-testület tagjait, a hivatal dolgozóit és Misányi Istvánnét, a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat elnökét. A mai testületi ülést megnyitom. Megállapítom, hogy a testület 5 fő részvételével határozatképes létszámban megjelent. Szenyán Péter és Bódis Szilárd képviselő úr, a mai ülésen nem vesz részt, távolmaradásukat előzetesen jelezték. A mai ülés rendkívüliségére a hivatal alapító okiratának hiánypótlási módosítása adta az indokot.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet, hogy aki elfogadja a napirendet, kézfelemeléssel jelezze.

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül – egyhangúlag – az alábbi határozatot hozta:

1/2015. (I.15.) számú határozat

Tárgy: napirend elfogadása

1) Péteri Közös Önkormányzati Hivatal Alapító Okiratának módosítása
2) A „Péteri többfunkciós közösségi szolgáltató tér kialakítása, felújítása, fejlesztése, projekt azonosító: 8659073639." megvalósítása érdekében együttműködési megállapodás megkötése a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzattal
3) A Községi Könyvtár alapdokumentumainak elfogadása
4) 2015. évi kulturális közfoglalkoztatás kérdései
5) Egyebek

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester

1) Péteri Közös Önkormányzati Hivatal Alapító Okiratának módosítása

Dr. Molnár Zsolt polgármester

Van-e kérdés észrevétel a napirenddel kapcsolatban?
Ha nincs, akkor két határozatot kell, hogy a testület elfogadjon. Szavazzunk először az első írásos határozati javaslatról! Aki a javaslattal ezzel egyetért, kézfelemeléssel jelezze!

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül – egyhangúlag – az alábbi határozatot hozta:

2/2015. (I.15.) számú határozat

Tárgy: Péteri Közös Önkormányzati Hivatal Alapító Okiratának módosítása

Péteri Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, és Csévharaszt Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. 85.§-ában, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8-11.§-ában foglaltak alapján, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) 5.§ (1)-(2) bekezdése alapján a Péteri Közös Önkormányzati Hivatal Alapító Okiratát az alábbiak szerint módosítja:

„Alapító Okirat módosítás

1. Az alapító okirat 14., 18.8. pontjai az alábbiak szerint módosulnak :

„14. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
011220 Adó-, vám-és jövedéki igazgatás
011210 Az államháztartás igazgatása, ellenőrzése
016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
016020 Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
016030 Állampolgársági ügyek
016040 Nemzetpolitikai tevékenység igazgatása és támogatása
062010 Településfejlesztés igazgatása
031030 Közterület rendjének fenntartása
074011 Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
109010 Szociális szolgáltatások igazgatása

18. 8. Az alapító okirat kiadásáról, elfogadásáról, módosításáról és egységes szerkezetbe foglalásáról szóló fenntartói határozat(ok) száma:
Péteri Község Önkormányzat Képviselő-testületének 221/2014. (XII.11.) sz. valamint 2/2015. (I.15.) sz. határozata
Csévharaszt Község Önkormányzat Képviselő-testületének 106/2014. (XII.11.) sz. valamint 1/2015. (I.15.) sz. határozata

Záradék:

A Péteri Közös Önkormányzati Hivatal Alapító Okirat módosítását
1) Péteri Község Önkormányzat Képviselő-testülete 2/2015.(I.15.) számú határozatával
2) Csévharaszt Község Önkormányzat Képviselő-testületének 1/2015.(I.15.) számú határozatával

hagyta jóvá

dr. Molnár Zsolt
polgármester"

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester

Dr. Molnár Zsolt polgármester
Szavazzunk a második írásos határozati javaslatról! Aki a javaslattal egyetért, kézfelemeléssel jelezze.

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül – egyhangúlag – az alábbi határozatot hozta:

3/2015. (I.15.) számú határozat

Tárgy: Péteri Közös Önkormányzati Hivatal Alapító Okiratának egységes szerkezetbe foglalása

Péteri Község Önkormányzatának Képviselő-testülete *2015. január 01. napjával* a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 84.§(1) bekezdésében, a 85.§(1) bekezdésében, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8.§(1) bekezdésének b) pontjában kapott jogkörében eljárva Péteri Közös Önkormányzati Hivatal Alapító Okiratát a határozat melléklete szerinti tartalommal módosítja, és egységes szerkezetben elfogadja.

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester

3/2015.(I.15.) számú határozat melléklete

Péteri Közös Önkormányzati Hivatal
Alapító Okirata

Péteri Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, és Csévharaszt Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. 85.§-ában, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8-11.§-ában foglaltak alapján, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) 5.§ (1)-(2) bekezdése szerinti tartalommal a Péteri Közös Önkormányzati Hivatalnak az alábbi Alapító Okiratot adja ki:

1. **A költségvetési szerv:**

1.1. Neve, székhelye:
Péteri Közös Önkormányzati Hivatal 2209 Péteri, Kossuth Lajos utca 2.

1.2. Telephelyei:
Péteri Közös Önkormányzati Hivatal Csévharaszti Kirendeltsége

2212 Csévharaszt, Kossuth L. utca 43/B.

2. **Alapításának időpontja:** 2013. január 01.

3. **Az Alapító Okirat hatályba lépésének időpontja:** 2015. január 01.

4. **Létrehozásáról rendelkező határozatok:**
   Péteri Község Önkormányzat Képviselő-testületének 221/2014.(XII.11.) számú határozata
   Csévharaszt Község Önkormányzat Képviselő-testületének 105/2014.(XII.11.) számú határozata

5. **Jogelőd intézmények neve, székhelye:**
   Csévharaszti Közös Önkormányzati Hivatal 2212 Csévharaszt, Kossuth L. utca 43/B.
   Bénye és Káva Községek Önkormányzatának Körjegyzősége 2216 Bénye, Fő út 74.

6. **Alapítói jogokkal felruházott irányító és fenntartó szerv neve, székhelye:**
   Péteri Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 2209 Péteri, Kossuth Lajos utca 2.
   Csévharaszt Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 2212 Csévharaszt. Kossuth Lajos utca 43/B.

   6.1. **Irányító szerv neve, székhelye:** Péteri Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 2209 Péteri, Kossuth Lajos utca 2.

7. **Felügyeleti szerve:**
   Péteri Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
   Csévharaszt Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

8. **Működési köre:** Péteri és Csévharaszt községek közigazgatási területe

9. **Államháztartási szakágazati besorolása:** 841105 helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége

10. **Alaptevékenység fő TEÁOR kódja:** 8411 általános közigazgatás

11. **Alaptevékenységének szöveges meghatározása**: az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása.

12. **Jogszabályban meghatározott közfeladata**: általános közigazgatás

13. **A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:**
    011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
    011220 Adó-, vám-és jövedéki igazgatás
    011210 Az államháztartás igazgatása, ellenőrzése
    016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek

016020 Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
016030 Állampolgársági ügyek
016040 Nemzetpolitikai tevékenység igazgatása és támogatása
062010 Településfejlesztés igazgatása
031030 Közterület rendjének fenntartása
074011 Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
109010 Szociális szolgáltatások igazgatása

14. Vezetőjének kinevezési, megbízási rendje:
A Közös Önkormányzati Hivatal vezetője a jegyző. A jegyző kinevezése, felmentése Péteri, és Csévharaszt települések polgármestereinek lakosságszám arányos, többségi döntése alapján történik. A jegyző tekintetében az egyéb munkáltatói jogokat Péteri település polgármestere gyakorolja.

15. A költségvetési szerv feladatellátását szolgáló vagyon:
a) Péteri Község Önkormányzat tulajdonában lévő, a péteri 219/2 hrsz. alatt található – természetben a Péteri, Kossuth Lajos utca 2. – ingatlan
b) Csévharaszt Község Önkormányzat tulajdonában lévő, a csévharaszti 41/6 hrsz. alatt található – Csévharaszt, Kossuth u. 43/B szám alatti Önkormányzati Hivatal épület

valamint a vagyonleltárakban nyilvántartott tárgyi eszközök és egyéb készletek.

16. Foglalkoztatottjaira a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény rendelkezései szerinti közszolgálati jogviszony, valamint a Munka Törvénykönyve szerinti munkaviszony vonatkozik. Egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonyra a Ptk. szabályai az irányadók.

17. Vállalkozási tevékenysége: a költségvetési szerv vállalkozási tevékenységet nem végez.

18. Záró rendelkezések:

18.1. A Péteri Közös Önkormányzati Hivatalból kilépő önkormányzatok
A Péteri Közös Önkormányzati Hivatalból történő kilépési szándékot
Bénye Község Önkormányzat Képviselő-testülete az 57/2014.(XII.04.) számú önkormányzati képviselő-testületi határozattal,
Káva Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 114/2014.(XII.05.) számú önkormányzati képviselő-testületi határozattal
hagyta jóvá.

18.2. A Péteri Közös Önkormányzati Hivatalba belépő önkormányzat
A Péteri Közös Önkormányzati Hivatalból történő belépési szándékot
Csévharaszt Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 105/2014.(XII.11.) számú határozatával hagyta jóvá.

18.3. Feladatellátás tekintetében a jogutód intézmény neve, székhelye:
Bénye és Káva Községek tekintetében a
Vasadi Közös Önkormányzati Hivatal 2211 Vasad, Kossuth Lajos utca 21.
Péteri Község tekintetében a

Péteri Közös Önkormányzati Hivatal 2209 Péteri, Kossuth Lajos utca 2.

18.4. Rendelkezés a kötelezettségekről és tartozásokról:
Kötelezettségek és az esetlegesen fennálló tartozások vonatkozásában Bénye és Káva Községek tekintetében a Vasadi Közös Önkormányzati Hivatal, Péteri Község tekintetében a Péteri Közös Önkormányzati Hivatal.

18.5. Rendelkezés az intézményben foglalkoztatottakról:
A Közös Önkormányzati Hivatal alkalmazottai Bénye és Káva tekintetében a Vasadi Közös Önkormányzati Hivatalnál, Péteri vonatkozásában a Péteri Közös Önkormányzati Hivatalnál kell továbbfoglalkoztatni.

18.6. Hatályba lépés időpontja:
Jelen Alapító Okirat a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzéssel lép hatályba, egyidejűleg a Péteri Község Önkormányzat Képviselő-testületének 190/2012.(XI.29.) számú, Bénye Község Önkormányzat Képviselő-testületének 90/2012.(XI.23.) számú, Káva Község Önkormányzat Képviselő-testületének 96/2012.(XI.28.) számú határozatával elfogadott, 2012. november hó 29 napján kelt egységes szerkezetű alapító okirata hatályát veszti.

18.7. Felülvizsgálat rendje:
Felülvizsgálatára a tartalmával összefüggő elemeket érintő törvényi változásokkal, rendeletekkel és a helyi határozatokkal összefüggésben kerül sor.

18.8. Az alapító okirat kiadásáról, elfogadásáról, módosításáról és egységes szerkezetbe foglalásáról szóló fenntartói határozat(ok) száma:
Péteri Község Önkormányzat Képviselő-testületének 221/2014. (XII.11.) sz. valamint 2/2015. (I.15.) sz. határozata
Csévharaszt Község Önkormányzat Képviselő-testületének 106/2014. (XII.11.) sz. valamint .../2015. (I.15.) sz. határozata

Záradék:

A Péteri Közös Önkormányzati Hivatal egységes szerkezetű Alapító Okiratát
1. Péteri Község Önkormányzat Képviselő-testülete 3/2015.(I.15.) számú határozatával
2. Csévharaszt Község Önkormányzat Képviselő-testületének .../2015.(I.15.) számú határozatával
hagyta jóvá

2) A „Péteri többfunkciós közösségi szolgáltató tér kialakítása, felújítása, fejlesztése, projektazonosító: 8659073639." megvalósítása érdekében együttműködési megállapodás megkötése a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzattal

Dr. Molnár Zsolt polgármester
A közbeszerzési eljárás eredményesen lezárult. Elnök Asszony megkötötte a nemzetiségi önkormányzat képviseletében a kivitelezési megállapodásokat. A pavilonra külön, tekintettel

arra, hogy az fordított ÁFA-s, és a belső munkálatokra is külön, tekintettel arra, hogy az pedig normál ÁFÁ-s munka. A pavilon szerződéses kivitelezési összege: nettó 9.986.394,- Ft+ÁFA, ez összesen 12.682.720,- Ft. A belső átalakítás nettó költsége: 13.414.689,- Ft, ami bruttó 17.036.555,- Ft. Ez már most meghaladja azt az összeget, amivel az önkormányzat az előkészítés során eredetileg számolt, ami a 2013. novemberi döntés alapján összesen 33.000.457. Ft volt. A növekmény a pavilonnál több tételből áll össze. Az egyik az, amit a testület nyilván tud, hogy a támogatási határozatban a vasszerkezeti munkálatoknak a nagy részét levette a támogatói határozat. A vasárak időközbeni emelkedésére, illetve az euró árfolyam megváltozására fogják a tervezett ár, illetve a kiviteli ár közti különbséget. Az önkormányzatnak helyt kell állnia azokért a költségekért, amiket korábban vállalt, mert a Szlovák Önkormányzatnak erre nincsen forrása, erre készítette Losonci úr ezt a határozati javaslatot. A határozati javaslatban a 9.523.449,- Ft nem azonos az általam ismertetett számmal.

Losonci László aljegyző
A támogatási határozat, ami kiküldésre került, én azt összességében vettem, mint olyan támogatást, ami rendelkezésre áll. Ez 22.830.468,- Ft, és ezek nettó összegek. Ez három részből tevődik össze, ami a határozati javaslatban is benne van. A két számla, amely most fordított ÁFA-s vagy nem az a mi szempontunkból irreveleáns, mert az ÁFA-t vagy a vállalkozó fizeti be vagy az önkormányzatnak ezt meg kellene finanszírozni, nálam bruttóba az építészeti költségek 29.719.375 forintba kerülnek. Így van a két szerződés. Vannak „egyéb költségeink" 2.207.877,- Ft, nettó 1.738.486.Ft. Ez az MVH határozat 4. oldalán van. Valamint az „eszközök", ez nettóban 896.056,- Ft, amely bruttóban 1.137.991,- Ft.
Ez azt jelenti, hogy a projekt összköltsége bruttóban 33.065.243,- Ft, Ezt összevetve az elnyert nettó 22.834.068-al a különbség: 10.234.775,- Ft, amely az elnyert támogatáson felüli összeg, amit teljesíteni kell.
Tekintettel arra, hogy egy beruházásról beszélünk, illetve azok a beárazott tételek se biztosak, hogy annyiért kapunk-e majd meg egy bizonyos eszközt, amennyiért mi a tervezéskor beáraztunk, ezért van a második pontban, hogy ha bármelyik tétel indokoltan meghaladná a költségeket az ehhez szükséges önrészt külön döntés meghozatalával, ezt is a nemzetiségi önkormányzat részére bocsátja az önkormányzat, hiszen nekik az állami támogatáson és a feladatalapú támogatáson kívül egyéb bevételük nincsen.

Varga Józsefné képviselő
Az E jelűek összesen mennyi volt az egyes számú mellékletben? Nem látom a mellékletét.

Losonci László aljegyző
20.195.926,- Ft

Varga Józsefné képviselő
És a Z jelűek?

Losonci László aljegyző
896.056,- Ft összesen.

Dr. Molnár Zsolt polgármester
Tehát az önrész fogalmánál most azt kell értenünk, ami effektív a pályázattal letámogatott résznek az ÁfA-ja, illetve hozzászámolva azt, ami nem támogatott a projektben, de megvalósítandó dolgok.

Van egy határozata a testületnek, ami arról szól, hogy legfeljebb 31.750.000,- Ft-ot biztosít az önkormányzat erre a projektre, de akkor ezt most így felül kell bírálnunk. Az önrész fogalom itt bezavar.

Losonci László aljegyző
Ez az „önrészt" a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzatnak ki kell fizetnie, amit a nagy önkormányzatnak előre át kell utalnia.

Varga Józsefné képviselő
K1-es egyéb kiadás sora, ez pontosan milyen egyéb kiadásokat hivatott fedezni?

Petőné Vizi Valéria alpolgármester
Van a vonatkozó rendeletnek egy felsorolása, hogy ezek pontosan milyen jellegű kiadások lehetnek. Esetünkben a műszaki ellenőr, a tervezők, a közbeszerzési tanácsadó munkája. Tehát minden olyan szellemi munka, ami kapcsolódik a beruházáshoz.

Varga Józsefné képviselő
Ha jól érzékelem, addig ok, hogy az E jelűeknek 20.195.000,- Ft nettóban és a kiviteli szerződés szerint 23.000.000,- Ft, tehát ott van három millió forint plusz valamint ennek az Áfá-ja, amit nekünk kell még állni, de ha jól értem akkor például a K esetében az 1.738.000,- Ft az gyakorlatilag, majdhogynem kevesebb lesz, mert jelen pillanatban 1.200.000,- Ft-nál tartunk a számlák alapján.

Losonci László aljegyző
Ez így van, de a műszaki ellenőr még nincs kifizetve, a közbeszerzési tanácsadó sem számlázott még.

Varga Józsefné képviselő
Értem, tehát fel fogjuk használni.

Losonci László aljegyző
Mindenképpen fel kell használni olyan célokra, amit megenged a végrehajtási rendelet. Erre a célra áll rendelkezésre.

Varga Józsefné képviselő
Rendben van és akkor, ami még hozzájön a Z, ami teljes egészében, hiszen az még biztos kiadásunk lesz. Igen, rendben, így elfogadom.

Dr. Molnár Zsolt polgármester
Van-e kérdés, észrevétel, javaslat?
Érthető-e a testület számára, amiről a javaslat szól?
Mert, ha megnézi a testület a 223-as határozat 4-es pontját, külön az önrészt nevesítjük, hogy azt támogatásként átadja az önkormányzat, de nyilván ennek a 10 milliónak is ez a szerepe, tehát támogatásként adjuk át a Szlovák Önkormányzatnak. Tehát nincs ezzel így fogalmilag probléma. Ezt a pénzt nem kapjuk vissza.

Varga Józsefné képviselő
Igen, ez fejlesztési támogatás.

Dr. Molnár Zsolt polgármester

Akkor ezzel a határozattal módosítjuk ezt a 6.750.000, - Ft-os önrészt.

Losonci László aljegyző
Most, ha mindent kimerítünk bruttóban, akkor 33.065.243,- Ft-ot kell majd átutalni a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzatnak támogatásként, azzal a feltétellel, hogy mihelyst megkapja a pályázati támogatást, akkor ezt a részt visszafizeti a számunkra.

Varga Józsefné képviselő
Megfogalmaztuk, hogy az előfinanszírozást milyen támogatásként adjuk át?

Losonci László aljegyző
Én együttműködési megállapodást írtam.

Varga Józsefné képviselő
Elegendő?

Losonci László aljegyző
Szerintem igen.

Varga Józsefné képviselő
Kérem, hogy ebbe az együttműködési megállapodásba foglaljuk bele azokat a kötelmi elemeket is, ami a rendelet alapján kötelezi majd az üzemeltetési idő alatt a Szlovák Önkormányzatot. Pl a kötelező nyitvatartási idő, ahhoz majd ember kell. Ne ne csak a számszaki adatokra gondoljunk, hanem minden egyébre is, amire még a pályázat kapcsán kell.

Dr. Molnár Zsolt polgármester
Ha nincs más hozzászólás, kérem, hogy aki elfogadja az írásos határozati javaslatot, az kézfelemeléssel jelezze!

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül – egyhangúlag – az alábbi határozatot hozta:

4/2015. (I.15.) számú határozat

Tárgy: a 103/2013.(XI.8.) VM rendelet többfunkciós szolgáltató központ támogatása kapcsán –3. célterület – benyújtott és támogatott pályázat során megvalósítandó beruházás költségeinek viselése

1) Péteri Község Önkormányzatának Képviselő-testülete figyelemmel a 223/2013. (XI.21.) számú határozatára, és a közbeszerzési eljárás eredményeként megszületett vállalkozási szerződésre a Péteri Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat által megvalósítandó „ a Péteri többfunkciós közösségi szolgáltató tér kialakítása, felújítása, fejlesztése, projekt azonosító: 8659073639." Számú projekt önrészét összesen: 10.234.775.-Ft-ot az alábbiak szerint biztosítja:

   - Az építési beruházásokhoz legfeljebb 9.523.449.-Ft. önrészt,
   - Eszközök vásárlásához legfeljebb 241.935.-Ft. önrészt,
   - Egyéb költségekhez (tervezés, műszaki ellenőr, kiviteli tervek stb.): 469.391.-Ft. önrészt.

2) A Képviselő-testület vállalja, hogy amennyiben a beruházás megvalósításának bárminemű költsége indokoltan, és alátámasztottan meghaladná a már elfogadott tételeket, illetve költségeket az ezekhez szükséges önrészt, illetve költségeket a települési önkormányzat támogatásként – külön döntés meghozatalával –biztosítani fogja a Péteri Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat számára.

3) A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a 223/2013. (XI.21.) számú, illetve az e határozat szerinti együttműködési megállapodás aláírására a Péteri Szlovák Nemzetiségi Önkormányzattal.

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester

3) A Községi Könyvtár alapdokumentumainak elfogadása

Dr. Molnár Zsolt polgármester
A javaslat tartalmaz egy SZMSZ-t, egy könyvtárhasználati szabályzatot, tartalmaz egy un. gyűjtőköri szabályzatot, egy küldetésnyilatkozatot és egy minőségpolitikai nyilatkozatot.
Van-e ezekhez a dokumentumokhoz kapcsolódó kérdés, észrevétel, vélemény?

Szenyán Péter képviselő megérkezett az ülésre.
A Képviselő-testület 6 fővel folytatja a munkáját.

Losonci László aljegyző
Kicsit kapkodva kerültek ezek a dokumentumok a testület elé, aminek az az oka, hogy a múlt héten értesített bennünket az Emberi Erőforrások Minisztériuma arról, hogy egy szakmai ellenőrzés keretében február 28-ig meg kívánják vizsgálni a Könyvtár működését. Hogy minden rendben legyen szakmailag még ezeknek az alapdokumentumoknak a jóváhagyása szükséges. Polgármester úr időközben felhívta a figyelmemünket arra, hogy a könyvtári, közművelődési állami támogatás felhasználása csak abban az esetben jogszerű, amennyiben a könyvtár legalább heti egy nap szabadnap vagy munkaszüneti nap is nyitva tart. Éppen ezért kedd, szerda és pénteki munkarend szerint fog nyitva tartani a Könyvtár. Egyeztettük a könyvtárossal, hogy a szombati nyitva tartást erre tekintettel visszaállítjuk.

Dr. Molnár Zsolt polgármester
A testület dönti el, hogy mikor kell nyitva lennie a könyvtárnak.
Ezt kimondhatjuk szabályzatban is.
Van-e kérdés?
Négy dokumentum elfogadását tartalmazza az anyag.

A Képviselő-testület 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül – egyhangúlag – az alábbi határozatot hozta:

5/2015. (I.15.) számú határozat

Tárgy: a Péteri Községi Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása

Péteri Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Péteri Községi Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzatát – a határozat mellékletét képező formában - elfogadja.

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester

5/2015. (I.15.) sz. képviselő-testületi határozat melléklete

PÉTERI KÖZSÉGI KÖNYVTÁR SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

I. A könyvtár adatai

A könyvtár neve: Péteri Községi Könyvtár
Címe: 2209 Péteri, Földváry-Boér park 1.

II. A könyvtár fenntartása és felügyelete

A könyvtár fenntartója: Péteri Község Önkormányzata
Címe: 2209 Péteri, Kossuth Lajos u. 2.

A könyvtár felügyeleti szerve: Péteri Község Önkormányzata
Címe: 2209 Péteri, Kossuth Lajos u. 2.

A feladatkörében gondoskodik a könyvtár zavartalan, folyamatos működéséről, biztosítja a megfelelő munkakörülményeket és az állományvédelem feltételeit. Kinevezi a könyvtár vezetőjét, meghatározza munkaköri feladatait. Gondoskodik a rendszeres nyitva tartásról. A költségvetés összeállításakor tekintetbe veszi a könyvtári munka tárgyi feltételeinek javításához szükséges fejlesztési igényeket. A tervszerű állományépítés érdekében beszerzési keretet biztosít és jóváhagyja a dokumentumok vásárlását.
A könyvtár gazdálkodását az önkormányzat pénzügyi szervezete végzi.

III. A könyvtár feladatai

A könyvtár alaptevékenységei:

- általános gyűjtőkörű nyilvános könyvtári szolgáltatást nyújt a település lakossága részére;
- gyűjteményét folyamatosan fejleszti, feltárja, megőrzi, gondozza és rendelkezésre bocsátja;
- tájékoztat a könyvtár és a nyilvános könyvtári rendszer dokumentumairól és szolgáltatásairól;
- biztosítja a könyvtári dokumentumok helyben használatát és kölcsönzését;
- lehetővé teszi más könyvtárak állományának és szolgáltatásainak elérését, részt vesz a könyvtárak közötti dokumentum- és információcserében.

A fenntartó által meghatározott kiegészítő feladatok:

- a nyilvános könyvtár kiegészítő feladata: az iskolai könyvtári feladat ellátása

IV. A könyvtár állományalakítása, gyűjtőköre

A könyvtár az alapfeladataihoz és az olvasók igényeihez igazodva folyamatosan, tervszerűen gondozza állományát: szakszerű gyarapítással és apasztással. Az állománygyarapítás önálló beszerzéssel történik. A gyűjtemény vásárlás, pályázatírás és ajándékozás formájában gyarapszik. Az állománygyarapítási keret folyamatos és maradéktalan felhasználásáért a könyvtár vezetője a felelős: szerződést köthet a Könyvtárellátó Kht-val és lehetőség szerint igénybe veszi a kedvezményes könyvvásárlási lehetőségeket.
A település nyilvános és iskolai könyvtáraként széles körben gyűjti a lakosság általános tájékozódásához, művelődéshez, a tanuláshoz, szakmai munkához és az igényes szórakozáshoz szükséges dokumentumokat. A gyűjteménybe könyvek tartoznak. A példányszám megállapításánál döntő szempont a várható felhasználói igény figyelembevétele. A könyvtár a saját gyűjtőkörét meghaladó egyedi igényeket könyvtárközi kölcsönzés keretében kéri meg a megyei vagy városi könyvtártól, illetve rajtuk keresztül valamely országos szakkönyvtártól.

V. Az állomány elhelyezése

A könyvállományt szabadpolcon a számukra rendszeresített tároló állványokon vagy szekrényekben helyezzük el.

Az állomány tagolódása:

- *kézikönyvtár és olvasótermi állomány*: tárolása a raktári jelzet alapján történik. A gyűjteménybe az alapállományon kívül el kell helyezni minden olyan mű egy példányát, amelyet gyakran kérnek helyben használatra. Ez az állományrész csak külön szabályozás alapján kölcsönözhető ki;
- *ismeretterjesztő- és szakirodalom*: raktározása a tizedes osztályozási rend szerint történik;
- *szépirodalom*: a Cutter –táblázat alapján szerzői betűrendbe sorolva találhatók. Kiemeléseket eszközölhetünk az olvasói igények szerint bizonyos állományrészekből (pld. kötelező olvasmányok, különböző sorozatok);
- *gyermek- és ifjúsági irodalom*: szerzői betűrendben helyezzük el, de külön kiemelhetünk bizonyos állományrészeket (pld. mesék, versek, állattörténetek);

VI. Állományba vétel, állományvédelem

A könyvtár állományvédelméről a fenntartó önkormányzat a könyvtároson keresztül gondoskodik.

- A könyvtár köteles minden dokumentumát folyamatosan nyilvántartásba venni. A dokumentumokat a megérkezéstől számítva egy héten belül leltárba vesszük; ellátjuk tulajdonbélyegzővel és leltári számmal. A számlán szintén feltüntetjük a leltározás tételszámát.
- Az állományt cím- és csoportos (összesített) leltárkönyvben tartjuk nyilván.
- Az elveszett, elhasználódott és elavult könyveket évente töröljük az állományból. A fölös példányokat az időszakos állományellenőrzés alkalmával vonjuk ki.
- Az állományt tételesen ellenőrizzük az állományvédelmi rendeletben előírt időszakonként (10 ezer kötet alatt két évenként, 10 ezer kötet fölött három évenként).
- az állományapasztáshoz és az időszakos leltárhoz külső szakemberek közreműködését kell kérni.

VII. Az állomány feltárása

A könyvtár valamennyi dokumentumáról- a számítógépes nyilvántartás bevezetéséig- cédulakatalógusok készülnek:

- betűrendes leíró katalógus (cím és leltári szám szerinti);
- szakkatalógus (betűrendi mutatóval).

Amennyiben a könyvek feldolgozását a katalógusok építését a könyvtár kezelője valamilyen oknál fogva folyamatosan elvégezni nem tudja, a munkák elvégzéséhez a hálózati központ vagy a hálózati gondozók segítségét kéri.

VIII. A könyvtáros munkarendje

A könyvtáros feladatait részletesen megbízási szerződése tartalmazza.

A könyvtáros feladatai:

- a könyvtárhasználó adatainak (név, anyja neve, születési hely, és idő, lakcím, személyi igazolvány vagy útlevél száma) nyilvántartásba vétele – a személyes adatok védelme;
- a dokumentumok nyilvántartásba vétele;
- az olvasói és kölcsönzési nyilvántartások (beiratkozási napló, munkanapló, törzslapos/füzetes kölcsönzés) naprakész vezetése;
- rend tartása a szabadpolcos térben; az olvasó tájékozódásának megkönnyítése (választók, feliratok elhelyezésével a polcokon);
- a késedelmes olvasók figyelemmel kísérése, felszólítása;
- az elveszett és megrongált dokumentumok árának megtérittetése;
- az előjegyzett dokumentumok beérkezéséről értesítés küldése az olvasónak;
- az olvasók eligazodásának, tájékozódásának, önálló könyvtárhasználatának segítése;
- kívánságfüzet vezetése a könyvtári gyűjtemény kiegészítése, a hiányok pótlása érdekében;
- az olvasók által keresett – az állományból még hiányzó- dokumentumok beszerzése;
- éves statisztikai adatszolgáltatás az ágazati minisztérium által elrendelt módon és időben.

IX. A könyvtár használati szabályzata

Külön mellékelve

X. Záró rendelkezések

A könyvtári szabályzat állapotáról, a szükséges módosításokról – a könyvtáros javaslatainak figyelembevételével- a fenntartó gondoskodik.
A Szervezeti és Működési Szabályzat az érvényes könyvtári jogszabályok alapján készült, a fenntartó Péteri Község Önkormányzat jóváhagyásával. a szabályzat visszavonásig érvényes, egyúttal minden korábbi szabályozás érvényét veszti.

A Képviselő-testület 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül – egyhangúlag – az alábbi határozatot hozta:

6/2015. (I.15.) számú határozat

Tárgy: a Péteri Községi Könyvtár Könyvtárhasználati szabályzatának elfogadása

Péteri Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Péteri Községi Könyvtár Könyvtárhasználati szabályzatát – a határozat mellékletét képező formában - elfogadja.

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester

6/2015. (I.15.) sz. képviselő-testületi határozat melléklete

Péteri Községi Könyvtár KÖNYVTÁRHASZNÁLATI SZABÁLYZATA

Könyvtárhasználati szabályzat

1) Bevezető

A Péteri Községi Könyvtárban igénybe vehetők a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvényben rögzített nyilvános könyvtári szolgáltatások az alábbi helyen és időpontokban:

Cím: 2209 Péteri, Földváry-Boér park 1.

Nyitva tartás:

Kedd: 14,00-17,00
Péntek: 15,00-19,00
Szombat: 9,00-12,00

2) A könyvtárhasználat feltételei és szabályai

A könyvtár szolgáltatásait igénybe veheti bárki, aki a könyvtárhasználati szabályzatot magára nézve kötelezően elismeri.

a) Beiratkozás, regisztrálás

A könyvtár látogatásának, a szolgáltatások igénybe vételének feltétele, hogy a felhasználó adatait regisztráltassa.

A beiratkozás alapfeltétele, hogy a könyvtárat használni kívánó személy közölje és hitelt érdemlő dokumentum (személyi igazolvány, útlevél, 14 éven aluliak esetén diákigazolvány) felmutatásával igazolja saját adatait:

- ✓ név (asszonyoknál lánykori név is)
- ✓ születési hely és idő - anyja neve
- ✓ állandó lakhelye: település, utca, házszám, emelet, ajtó

- ✓ személyi igazolvány vagy útlevél száma

b) Beiratkozási díj

- ✓ tárgyévben I. féléves beiratkozás esetén 500,-Ft, II. féléves beiratkozás esetén 300,-Ft
- ✓ a 16 éven aluli gyermekek és a 70 év feletti lakosok mentesülnek a beiratkozási díj megfizetése alól.

c) Könyvtárhasználati (szolgáltatási) díjak

- ✓ az internet használatért 150,- Ft/óra,
- ✓ a fekete-fehér nyomtatásért 30,- Ft/oldal

3) Beiratkozáshoz használt dokumentumok

a) ***Beiratkozási napló***, amely a beiratozás időrendjében tartalmazza a használó nevét, olvasójegyének számát.
b) ***Személyi adatlap***, amely tartalmazza a 2) a. pontban felsorolt adatokat.
c) ***Olvasói nyilatkozat***, amelyen az olvasó nyilatkozatával és aláírásával kötelezi magát a könyvtárhasználati szabályzat rá vonatkozó részeinek, a dokumentumkezelés szabályainak betartására, adatváltozásainak bejelentésére és elfogadja a kölcsönzési nyilvántartás vezetésének módját. E nyilatkozatban az olvasó a kölcsönzött dokumentumokért anyagi felelősséget is vállal.
d) ***Olvasójegy,*** amely az olvasó nevét, a kölcsönzési határidőt, és a kikölcsönzött könyvek darabszámát tartalmazza. Az olvasójegy felmutatása a könyvtár látogatásának, az egyes szolgáltatások igénybevételének alapfeltétele. Az olvasójegy személyre szól, csak tulajdonosa használhatja. Kivételes esetben a hozzátartozója nevére szóló meghatalmazás elfogadható. Az olvasónak azonosítható állapotban kell olvasójegyét megőriznie.

4) A könyvtárhasználók adatainak kezelése

a) A könyvtárhasználóról felvett adatok kizárólag könyvtári nyilvántartások vezetésére, könyvtári statisztikák készítésére, illetve tudományos kutatás céljaira használhatóak fel.
b) Az adatokat senki nem hozhatja nyilvánosságra az adatközlő írásos beleegyezése nélkül.
c) A nyilvántartásokat úgy kell vezetni, hogy azokhoz kizárólag a könyvtáros férhessen hozzá.
d) Az adatok jogszabályok szerinti kezeléséért a könyvtáros felel.

5) A könyvtárhasználat jogának felfüggesztése

A könyvtár ideiglenesen megtagadhatja a szolgáltatások teljesítését attól, akinek tartozása van, illetve a könyvtár használatára vonatkozó szabályokat megszegi. Eltiltható a könyvtár használatától az, akinek a magatartása a többi könyvtárhasználót jogai gyakorlásában tartósan akadályozza, egészségét veszélyezteti, nyugalmát tartósan zavarja.

6) Reklamációk intézése

A látogatók amennyiben a könyvtár dolgozóinak valamilyen intézkedését sérelmezik, panaszukkal a könyvtár vezetőjéhez fordulhatnak. Amennyiben problémájuk így nem nyer megoldást, jogorvoslatért a Péteri Közös Önkormányzati Hivatalt keresheti.

7) A Könyvtár szolgáltatásai

a) A könyvtári dokumentumok helyben történő használata
b) Könyvtári dokumentumok kölcsönzése
c) Könyvtári dokumentumok előjegyzése
d) Tájékoztatás
e) A könyvtár technikai eszközeinek használata
f) Internet szolgáltatás

A könyvtárban elhelyezett dokumentumok szabadon kézbe vehetők. Helyben valamennyi dokumentum használható, Kölcsönözni viszont csak az erre kijelölt állományt lehet. Erről a könyvtáros ad pontos tájékoztatást.

Kölcsönzési idő: a kölcsönző állományokba tartozó könyvek 30 napra kölcsönözhetők. Az olvasónál egyszerre 5 db könyv lehet.

Hosszabbítás: a könyvek kölcsönzési határideje két alkalommal meghosszabbítható, ha arra előjegyzést nem vettek fel. Hosszabbítás személyesen vagy e-mailben kérhető.

Előjegyzés: a könyvtárhasználó, ha az általa keresett dokumentum megtalálható a könyvtár állományában, de az – kölcsönzés miatt – nem elérhető, kérheti annak előjegyzését. A dokumentum beérkezéséről a felhasználót a könyvtár telefonon értesíti. Az előjegyzett dokumentumokat az intézmény az előjegyzést kérőnek 10 nyitva tartási napon át fenntartja, csak helyben használatra adja át más felhasználónak.

Késedelem: amennyiben az olvasó a kölcsönzési határidő lejártáig az általa elvitt dokumentumot nem szolgáltatta vissza, és a kölcsönzés hosszabbítását nem kérte, késedelmi díjat, valamint az időközben felmerült postaköltségeket köteles a könyvtár számára megfizetni. A könyvtár a kölcsönzési határidő lejárta után a késedelmes olvasót kötelezettségére postai úton figyelmezteti. Ha a dokumentum 15 napon belül nem kerül vissza az intézménybe, a könyvtár a második levelében felszólítja a kölcsönvevőt a könyvtári dokumentum visszaszolgáltatására. Ha a dokumentumot újabb 15 nap eltelte után sem hozza vissza a kölcsönvevő, az intézmény egy harmadik felhívást küld részére tértivevényes levél formájában, melyben feltünteti azt az összeget, melyet a dokumentum visszaadásának elmulasztása miatt a kölcsönvevőtől követel. Ez magában foglalja a késedelmi díj, az eddig felmerült összes postai, valamint adminisztrációs költség összegét és a dokumentum ellenértékét. Az utóbbi megállapítása a gyűjteményben elfoglalt érték szerint történik. E levélben figyelmeztetjük az olvasót arra is, hogy az intézmény postára adástól számított 30. nap eltelte után – ha a tartozás továbbra is fennáll -, köteles bírósághoz fordulni abból a célból, hogy a kölcsönvevőt az 1994. évi LIII. törvény rendelkezései alapján a könyvtári követelés megfizetésére kötelezze.

Internet szolgáltatás: a beiratkozott olvasók a könyvtárban található számítógépeken történő internet használatért a 2) c. pontban meghatározott szolgáltatási díjat kötelesek fizetni A számítógépek használata csak a könyvtáros felügyelete mellett történhet.

8) Egyéb szabályok

a) A könyvtár állományát, szolgáltatásait csak rendeltetésszerűen szabad használni. A kárt okozók kötelesek az okozott kárt megtéríteni, illetve a könyvtár használatától ideiglenesen, vagy véglegesen eltilthatók.
b) A könyvtárban étkezni tilos, dohányozni csak az arra kijelölt helyeken szabad.
c) A könyvtár a látogatók értéktárgyaiért, készpénzéért (stb.) felelősséget nem vállal.

E könyvtárhasználati szabályzat közzétételéről a fenntartó gondoskodik.

A Képviselő-testület 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül – egyhangúlag – az alábbi határozatot hozta:

7/2015. (I.15.) számú határozat

Tárgy: a Péteri Községi Könyvtár Gyűjtőköri Szabályzatának elfogadása

Péteri Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Péteri Községi Könyvtár Gyűjtőköri Szabályzatát – a határozat mellékletét képező formában - elfogadja.

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester

7/2015. (I.15.) sz. képviselő-testületi határozat melléklete

Péteri Községi Könyvtár

Gyűjtőköri szabályzata

Általános gyűjtőkörű nyilvános közkönyvtár

Alapvető feladatait a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló, többször módosított 1997. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Tv.) a Péteri Község Önkormányzat 5/2015. (I.15.) számú Képviselő-testületi határozatával elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzata, és a Könyvtár Küldetésnyilatkozata határozza meg.

A Gyűjtőköri szabályzat megalkotásának célja, hogy meghatározza azokat az elveket, amelyek alapján a Könyvtár gyűjteményét szervezi.

A gyűjteményszervezés magába foglalja az állomány gyarapítását és a tervszerű apasztását is, a két tevékenység együtt alkotja az állományalakítás folyamatát, ami valamennyi könyvtári szolgáltatás alapja. Elveit az ellátandó feladatok és a konkrét használói igények határozzák meg.

A fenti dokumentumok szerint a könyvtár alapfeladatai a következők:
A könyvtári állomány gyarapítása, a gyűjtemény szervezése: fejlesztése, feltárása, megőrzése, gondozása.

1. A könyvtári dokumentumok széleskörű rendelkezésre bocsátása, a beiratkozott olvasók részére történő kölcsönzése, a szabadpolcos állományrész folyamatos kezelése, karbantartása.
2. Tájékoztató tevékenység a Könyvtár és a nyilvános könyvtári rendszer dokumentumairól és szolgáltatásairól.
3. Biztosítja más könyvtárak állományának és szolgáltatásainak elérését.
4. Részvétel a könyvtárak közötti dokumentum- és információcserében.
5. Helytörténeti gyűjtemény gazdagítása gondozása és feltárása.
6. Közreműködés az iskolai tanulócsoportok könyvtári óráinak megtartásában.
7. Könyvtári rendezvények, szakkörök és egyéb összejövetelek szervezése.

Állományalakítás, gyarapítás:
A Könyvtár állományát
- vásárlás
- ajándék
- csere révén gyarapítja.

A Könyvtár vásárlásait egyedi szerződések alapján intézi, az éves költségvetésben összegek erejéig.
Esetenként egyéb terjesztőktől és magányszemélyektől is vásárolhat dokumentumokat. A Könyvtár elsődlegesen átutalással egyenlíti ki a követeléseket. A gyarapítás mindhárom formájában az elsődleges szempont az, hogy a dokumentum a jelen Gyűjtőköri szabályzatban lefektetett elveknek megfelelően integrálható legyen a könyvtári gyűjteménybe.

A Könyvtár elsősorban kurrens gyarapítást folytat, vagyis a folyamatosan megjelenő dokumentumokból válogat. Retrospektív szerzeményezésre kizárólag helyismereti dokumentumok vásárlásánál kerülhet sor, illetve az állományból eltűnt, elkallódott, de nélkülözhetetlen dokumentumok pótlásánál.
A Könyvtár jelenleg elsősorban a hagyományosnak tekintett dokumentumokból hozza létre szolgáltatásait, tehát a napi gyarapító munka elsősorban a könyvekre és időszaki kiadványokra korlátozódik. A Könyvtár arra törekszik, hogy használói számára lényeges, releváns adat és információ valamennyi megjelenési formáját gyűjteményébe integrálja, ezáltal sokoldalú szolgáltatásokat hozzon létre.

A korábban meghatározott feladatok teljesítése és célok elérése érdekében a Könyvtár a nemzeti könyvtermés magyar nyelvű részéből a könyvtár funkciónak megfelelően gyűjti:
1. *A klasszikus és kortárs magyar szépirodalom* alkotásait
2. *A klasszikus és kortárs világirodalom* reprezentatív alkotásait.
3. *A klasszikus és kortárs magyar gyermek- és ifjúsági irodalmat.*
4. A *világirodalom klasszikus és kortárs gyermek- és ifjúsági irodalmának* reprezentatív alkotásait.
5. A szakirodalmat,
6. Válogatva gyűjti a *romantikus és szórakoztató irodalmat*, az olvasói igényeknek megfelelően.

A Könyvtár a gyermek és felnőtt szépirodalmi alkotásait egy, legfeljebb két példányba szerzi be. Kivételt képeznek az alap- és középfokú iskolákban, a tananyagban szereplő úgynevezett kötelező olvasmányok, ezek beszerzésénél a Könyvtár arra törekszik, hogy legalább 5 példányban rendelkezésre álljon a mű.

A Könyvtár a nemzeti könyvtermés magyar nyelvű részéből válogatva gyűjti a *szak- és ismeretterjesztő* könyveket, arra törekedve, hogy valamennyi szakterület friss korszerű szemléletű, szakmailag helytálló összefoglaló művét beszerezze és a használók részére az adott szakterület megismeréséhez, a bevezető alapokat nyújtani tudja.

A nemzeti könyvtermés magyar nyelvű művei közül a Könyvtár beszerzi az *alapvető segédleteket:*

- általános enciklopédiákat, lexikonokat,
- szakenciklopédiákat, szaklexikonokat,
- alapvető tájékoztatási eszközöket
- egy- és többnyelvű szótárakat, az utóbbiak közül a világnyelvek esetében arra törekedve, hogy a közepes szótárakat is beszerezze,
- magyar és egyetemes atlaszokat, térképeket.

A Könyvtár válogatva gyűjti a *praktikus ismereteket* tartalmazó irodalmat, mint például receptleírások, barkácsolással, kertészkedéssel és egyéb hobbi tevékenységekkel illetve az életmóddal foglalkozó magyar nyelvű könyveket.
A praktikus ismereteket tartalmazó munkákat és a szak- és ismeretterjesztő irodalmat, valamint a tájékoztatási segédleteket általában egy példányban szerzi be a Könyvtár.

A Könyvtár anyagi lehetőségei függvényében válogatva gyűjti az időszaki kiadványokat:

- közéleti és politikai lapokat
- ismeretterjesztő és hobbi lapokat
- irodalmi és egyéb folyóiratokat.

A Könyvtár arra törekszik a könyvek és az időszaki kiadványok gyarapításakor, hogy arányosan képviselve legyenek különféle értékrendek, felfogások, politikai nézetek a gyűjteményében.

A Könyvtár a gyűjteményszervezését is a ***könyvtári etikai kódex*** szellemében végzi.

A helytörténeti gyűjtemény gyarapításának alapelvei
A Könyvtár teljességre törekedve gyűjti a Péterivel kapcsolatos helytörténeti dokumentumokat.
A helytörténeti gyűjteményében a fellelhető

- könyveket
- időszaki kiadványokat
- kéziratokat
- térképeket

A helytörténeti gyűjteménybe tartoznak a Péterire vonatkozó könyvek és újságcikkek.
A helytörténeti nyomtatott dokumentumokat két példányban szerzi be, hogy a kölcsönzés mellett helyben használásra is lehetőség nyíljon.

Állományrészek, raktározás
A gyűjteményszervezés során a Könyvtárnak döntenie kell arról, hogy a beszerzett dokumentum melyik részlegébe, illetve állományába kerüljenek. Meg kell határozni, hogy:

- kézi könyvtárba,
- kölcsönzői állományba,
- helyismereti gyűjteménybe kerül a dokumentum.

Raktárba kell elhelyezni azokat a dokumentumokat, melyeket tartósan nem igényelnek az olvasók.

Az állományapasztás, az állományból való kivonás alapelvei
Az állományapasztás a gyűjteményszervezés része. Formái a következők:

- fizikailag elhasználódott és az eltűnt dokumentumok kivonása
- tartalmilag elavult dokumentumok kivonása
- gyűjtőkör változása miatt feleslegessé vált dokumentumok kivonás az állományból.

A fizikailag elhasználódott, de értékes és keresett dokumentumokat lehetőség szerint úgy kell kivonni az állományból, hogy gondoskodni kell a pótlásáról, mielőtt a selejtezés megtörténik.
Az elhasználódott és tartalmilag elavult dokumentumokat a Könyvtár az érvényes jogszabályok betartásával leselejtezi. A selejtezett dokumentumokat továbbadja ipari felhasználásra, illetve felajánlja más Könyvtáraknak és az olvasóknak.
A helyismereti, helytörténeti dokumentumok estében fölöslegessé válás jogcímén selejtezés nem történhet. A fizikailag tönkrement dokumentumokat köttetni kell amennyiben már ez sem lehetséges másolatban kell megőrizni.

A Képviselő-testület 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül – egyhangúlag – az alábbi határozatot hozta:

8/2015. (I.15.) számú határozat

Tárgy: a Péteri Községi Könyvtár Küldetésnyilatkozatának és Minőségpolitikai nyilatkozatának elfogadása

Péteri Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Péteri Községi Könyvtár Küldetésnyilatkozatát és Minőségpolitikai nyilatkozatát– a határozat mellékletét képező formában - elfogadja.

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester

8/2015. (I.15.) sz. képviselő-testületi határozat 1. sz. melléklete

Küldetésnyilatkozat

Könyvtárunk fő feladatának tekinti, hogy Péteri lakosságának legszélesebb köre számára biztosítsa a feltételeket a magyar és egyetemes kultúra kincseinek megismeréséhez, az élethosszig tartó tanuláshoz, az önműveléshez, a színvonalas szórakozáshoz.

Küldetésének megvalósítása érdekében támogatja:

- a könyvtárhasználati szokások kialakítását óvodás kortól

- az írni-, olvasni tudás fejlesztését,

- az oktatást és az egész életen át tartó tanulást,

- a kulturális értékek közkinccsé tételét,

- a szabadidő hasznos eltöltését.

A célok megvalósítása érdekében:

- a könyvtár állományát folyamatosan fejleszti és sokoldalúan feltárja,

- a hagyományos könyvtári szolgáltatások mellett kiemelt figyelmet fordít a

számítástechnika könyvtári alkalmazásának továbbfejlesztésére,

- biztosítja, hogy a könyvtár újdonságairól és szolgáltatásairól az interneten keresztül is tájékozódni tudjanak az érdeklődők,

- könyvtárközi kölcsönzéssel is segíti az olvasói igények kielégítését

- könyvtárhasználati órák szervezésével támogatja az általános iskola oktató-nevelő munkáját

- segíti a gyerekeket az önálló ismeretszerzésben, szabadidejük kulturált eltöltésében

A nyilatkozat a kulturális javak védelméről, a muzeális értékekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény rendelkezéseinek figyelembevételével készült.

8/2015. (I.15.) sz. képviselő-testületi határozat 2. sz. melléklete

Minőségpolitikai nyilatkozat

A Péteri Községi Könyvtár vezetése és munkatársai elkötelezettek abban, hogy a polgárok és közösségek számára korszerű és minőségi szolgáltatást nyújtsanak. A szolgáltatások és a gyűjtemény szervezése használó központúságra épül.

A könyvtár rendszeresen felméri a helyi használói igényeket és azok alapján alakítja szolgáltatásait és a könyvtári állományt. Minőségi szolgáltatást nyújt és szinten tartja azt. A szolgáltatások színvonalát rendszeresen ellenőrzi, elvégzi az esetleges korrekciókat, s annak eredményességét figyelemmel kíséri.

Az egyes folyamatoknál kialakított határidőket betartja. Az esetleges panaszokat kivizsgálja, a hibákat kijavítja.

A munkahelyi kultúrának legfontosabb eleme a minőség központú gondolkodás mind a munkavégzés során, mint személyes kapcsolatokban, mint megjelenésükben kifejezésre juttatunk.

A könyvtár törekszik az esélyegyenlőségi szempontok maradéktalan érvényesítésére, a könyvtár épületében, a könyvtári szolgálatokban.

A könyvtári környezettel kapcsolatosan is a minőségi szempontokat érvényesíti. Megfelelő terekben, kulturált berendezést biztosít a könyvtár használatához. A terek tisztasága, a

gyűjtemény, a használók és a munkatársak személyi biztonsága és a környezet megóvása kiemelt figyelmet kap.

4) 2015. évi kulturális közfoglalkoztatás kérdései

Dr. Molnár Zsolt polgármester
Alpolgármester Asszonyé a szó.

Petőné Vizi Valéria alpolgármester
Jelen pillanatban két kulturális közfoglalkoztatott dolgozik a településen a Nemzeti Művelődési Intézet alkalmazásában. Fógel Mária és Szenyán Gabriella. A jelenleg folyó II. közfoglalkoztatási program február 28-án zárul, akkor szűnik meg a jogviszonyuk. A kormányzati szándék, hogy ez a program folytatódjon, de nem tudni még, hogy milyen intervallumban. Arra kértek bennünket nyújtsuk be az igényünket. Feltételeket szab a Művelődési Intézet a szervezetekkel, három feltételt kell teljesíteni

- az OSAP statisztikát a tavalyi évről idén március 1-ig teljesíteni kell
- egy szervezethez maximum három közfoglalkoztatott kerülhet
- a közfoglalkoztatotti létszámkeretet a program indulását követő 30 napon belül fel kell tölteni.

Ezt a hármat kell vállalni, azután válik hatályossá az együttműködési megállapodás. Most az a teendő, hogy jelezni kell, hogy igen ezeket fogjuk teljesíteni. Mindenképpen javasolom, hogy csatlakozzunk, már csak azért is, mert a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat vállalta, hogy heti 25 órában nyitva tartja a Művelődési Házat.

Varga Józsefné képviselő
A munkaidejük hány százalékával rendelkezünk?

Petőné Vizi Valéria alpolgármester
Még nem tudom pontosan, de kb. 30-40 %-ában.

Varga Józsefné képviselő
A teljes bérköltséget az intézet állja?

Petőné Vizi Valéria alpolgármester
Igen.

Dr. Molnár Zsolt polgármester
Engem nem győztek meg. Én nem támogatom a programot. Nem látom, hogy érdemben mit csinálnak.

Petőné Vizi Valéria alpolgármester
Kellene valaki, hogy jobban koordinálja őket. Most a könyvtárban vannak, nem tudom, hogy most ott mit csinálnak. Aktívabban be kellene fogni őket. Nem használjuk ki ezt a lehetőséget teljes mértékben.

Dr. Molnár Zsolt polgármester
A programban sokkal több lehetőség lenne, csak eddig nem éltünk vele.

Varga Józsefné képviselő

Ha a Művelődési Házat úgy is nyitva kell tartani, akkor legalább nem kell ezt az embert az önkormányzatnak fizetnie.

Losonci László aljegyző
Az egyik kulturális közfoglalkoztatott végezte el azt a közösségi animátor tanfolyamot, ami az MVH-s pályázat alapján kell annak a megvalósításához, hogy a Művelődési Ház nyitva tartásáról gondoskodjék.

Faltuszné Szabó Nikoletta képviselő
Egyetértek, kell erre egy ember.

Dr. Molnár Zsolt polgármester
A javaslat arról szól, hogy Péteri Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a III. Kulturális Közfoglalkoztatási programhoz csatlakozni kíván. Aki a javaslattal egyetért, kézfelemeléssel jelezze.

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal, 1 nem szavazattal, tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

9/2015. (I.15.) számú határozat

Tárgy: 2015. évi kulturális közfoglalkoztatás kérdései

Péteri Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a III. Kulturális Közfoglalkoztatási programhoz csatlakozni kíván.

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester

5.) Egyebek

- A Péteri Polgárőr Egyesület kérelme

Varga Józsefné képviselő
Nekem az lenne a javaslatom, hogy nézzük meg a 2015. évi költségvetésünket. Nézzük meg, hogy mennyi, amit a civil szervezetek támogatására el fogunk különíteni. Tudjuk, hogy a civil szervezetek jönnek még kérésekkel, egyben nézzük meg az egészet, egyben döntsünk, ne pedig egyenként.

Dr. Molnár Zsolt polgármester
Félek, hogy erre későn kerülne akkor sor. A javaslat úgy hangzik, hogy Péteri Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a település közbiztonságának megőrzése és védelme érdekében a nappali, közös rendőr-polgárőr szolgálat ellátására a 2015. év vonatkozásában, 120.000,- forintos működési támogatást biztosít a Péteri Polgárőr Egyesület részére. Én a magam részéről a javaslat támogatását kérem a testülettől.

Aki a javaslattal egyetért, kérem, hogy kézfelemeléssel jelezze!

A Képviselő-testület 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül – egyhangúlag – az alábbi határozatot hozta:

10/2015. (I.15.) számú határozat

Tárgy: Polgárőrség kérelme

Péteri Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

1. a település közbiztonságának megőrzése és védelme érdekében a nappali közös rendőr-polgárőr szolgálat ellátására 2015. év vonatkozásában, 120.000,- forintos működési támogatást biztosít a Péteri Polgárőr Egyesület részére.
2. felhatalmazza a polgármestert a támogatási szerződés megkötésére.

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester, jegyző

- 2015. évi rendezvényterv

Kalina Enikő képviselő
Csak tájékoztató jelleggel gondoltam kiküldeni.
A Bizottság áttekintette a rendezvénytervet. Minden rendezvénynek van egy képviselő felelőse. Ráérünk megbeszélni a következő ülésen is.

- Szemétszállítási közszolgáltatás

Dr. Molnár Zsolt polgármester
A közszolgáltató a május 31-ével lejáró közszolgáltatási szerződést nem kívánja meghosszabbítani, tekintettel a péteri lakosság szemétdíjfizetési moráljára. Ki kell írnunk ezért egy közbeszerzést, aminek a költsége több százezres nagyságrendű lesz. Amennyiben nem jelentkezik közszolgáltató, ki fognak jelölni egy céget, akinek kötelezően el kell végeznie a szemétszállítást.

Varga Józsefné képviselő
A díjakra nincs ráhatásunk?

Dr. Molnár Zsolt polgármester
Nincs, ezek rögzített díjak. Ezek maradnak, ezeken változtatni nem lehet.

Kalina Enikő képviselő
Kérem a hivatalt, hogy a következő pénzügyi bizottsági ülésre hozza be az adósok listáját.

Dr. Molnár Zsolt polgármester
Ezt nem tudja a hivatal. A közszolgáltató már nem az önkormányzattól kéri a végrehajtást, hanem a NAV-tól. Szerintem a hivatalnak ilyen adatállománya nincsen. Szerintem a közszolgáltató sem adhatja ki az adatokat.

Losonci László aljegyző

Az előző szolgáltatónak a KÖVÁL-nak behajtotta a hivatal a lakosságtól a díjhátralékokat. A NAV-ot presszionálni nem tudja az önkormányzat.

Dr. Molnár Zsolt polgármester
Hogy a közszolgáltatás folyamatos lesz, azt a törvény garantálja. A Katasztrófavédelem fogja kirendelni a közszolgáltatót, ha a közbeszerzés esetleg sikertelen lesz.

Varga Józsefné képviselő
A tavaszi lomtalanítást megcsinálják még?

Dr. Molnár Zsolt polgármester
Igen.

Egyebekben még arról tájékoztatom a testületet, hogy a jegyzői és az aljegyzői pályázat kiírás alatt van. Jelenlegi aljegyző úr bérköltségét a költségvetéskor tárgyaljuk, azt szeretném látni, hogy ne érje őt sérelem az önkormányzat döntése miatt.

Megkeresett minket Gyömrőről a Kehely Patika, hogy ha a testület elfogadja, akkor 40 órában nyitva tartó gyógyszertárat építene fel Péteriben a település központjában, az orvosi rendelő közelében. Annyi a testület dolga, hogy kérje kell az országos tisztifőgyógyszerészt, hogy írjon ki egy országos pályázatot közforgalmi patika létesíthetőségére Péteriben. A következő ülésre előkészítjük és a testület tud majd erről dönteni.

A testületet tájékoztatnom kell arról, hogy a művelődési ház vizesblokkjával kapcsolatban a Bria-Inter Kft. kiviteli szerződését felbontjuk. Az elszámolással kapcsolatban komoly probléma lesz. Azért nem mondtuk fel ez idáig a szerződést, mert nem akartuk, hogy ez a lépés akadálya legyen a későbbi pályázati elszámolásnak. Elég sok szakmai hiba is felmerült már a kivitelezésük során. Alpolgármester Asszonyt bíztam meg a tárgyalások folytatásával. Én nem értek szót a cég vezetésével ebben a témában. Nem látják a felelősségüket, de veszélyeztetik a beruházás határidős megvalósítását. Remélem, hogy ő több sikerrel jár a céggel.

Varga Józsefné képviselő
Milyen fázisban van a belső átalakítás kivitelezése és mit ígért a vállalkozó?

Dr. Molnár Zsolt polgármester
Jelenleg a gépészeti szerelések folynak, a fűtéscsövek aljzatban történő elhelyezése, a kazán és az ehhez kapcsolódó kémény már beszerelésre került, várjuk a burkolatokat. A Bria-Inter Kft. inkorrekten a villamos kivitelező alvállalkozót is elvitte, miután közöltem, hogy a későbbiekben már nem számítunk fővállalkozóként a munkájukra. Így most új villamos kivitelezőt is kell találni, ennek a szakmai egyeztetése folyik, utána elkezdődhet a munka. A földmunkák is megkezdődhetnek a pavilonnál. A fűtés még nem működik, az ajtók még nem érkeztek meg, de ez még benne van a határidőben. Az új kivitelező szerint a belső felújítás határideje tartható. Ha érdemi fennakadás nem következik be, vagy olyanfajta probléma, ami a műszaki befejezést akadályozná, akkor befejezi a kivitelezést március 31-ig.

Varga Józsefné képviselő
A március 31-e elegendő lesz nekünk?

Petőné Vizi Valéria alpolgármester
Március 31-ig kell befejezni a munkát, május 30-ig kell pénzügyileg elszámolni.

Varga Józsefné képviselő
A használatbavételi engedélyt meddig kell csatolni?

Petőné Vizi Valéria alpolgármester
Az utolsó kifizetési kérelemhez kell majd csatolni.

Kalina Enikő képviselő
Többször is találkoztam az új műszaki ellenőrrel. Nagyon karakán, minden apró részletre figyelő ember. Már felhívta a figyelmet olyan hibákra, amit a Bria-Inter Kft. már alapból rosszul csinált meg. A mostani műszaki ellenőr vissza is bontatott már.

Losonci László aljegyző
Kérek minden képviselőt, hogy a vagyonnyilatkozatát január 31. napjáig adja le.

Dr. Molnár Zsolt polgármester
További észrevétel, hozzászólás nem lévén, a Képviselő-testület ülését 21 óra 38 perckor bezárom. Köszönöm mindenkinek a részvételét!

Péteri, 2015. szeptember 14.

Dr. Molnár Zsolt
polgármester

Dr. Kosztyi Emma
jegyző